



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

RESUMO DE EDITAL

AVISO DE LICITAÇÃO - Reabertura

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO** torna público, para conhecimento das empresas interessadas, observada a necessária qualificação, que está promovendo a seguinte licitação:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

TIPO MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP-BRASIL E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS DOCUMENTOS, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

Os envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**HABILITAÇÃO**” serão recebidos pela Pregoeira na abertura da sessão pública que será realizada no dia 06 de agosto de 2020, às 10h00, na Sala de Licitações, sito à Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernécia, Campos do Jordão – SP.

Edital na íntegra encontra-se à disposição no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, com endereço à Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernécia, podendo ser retirado mediante recolhimento de R\$ 20,00 (vinte reais) ao Tesouro Municipal, ou gratuitamente através de solicitação por e-mail: licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br.

Campos do Jordão, 24 de julho de 2020.

Lucineia Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Licitações



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP-BRASIL E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS DOCUMENTOS, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

Tipo de Licitação: Menor Preço Total Global

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO**, por intermédio da sua Secretaria de Administração, Departamento de Licitações, situada na Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernêssia, comunica aos interessados que se acha aberta licitação, na modalidade e tipo acima indicadas, como segue:

RETIRADA DOS EDITAIS: O Edital poderá ser retirado depois do recolhimento de R\$ 20,00 (vinte reais) ao Tesouro Municipal, junto ao Departamento de Licitações, situado no endereço acima indicado das 11:00hs às 16:00hs, ou gratuitamente através de solicitação por e-mail: licitacoes@camposdojordao.sp.gov.br.

DATA E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO E ABERTURA DE ENVELOPES:

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos pela Pregoeira no endereço acima mencionado, **no dia 06 de agosto de 2020, às 10:00 horas**. A sessão pública de processamento do Pregão terá início com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO

Anexo I – Termo de Referência e Quantitativo.

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Habilitação;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Anexo V – Modelo de declaração do art. 7, XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Modelo de Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração de fato superveniente;

Anexo VIII – Minuta de Contrato

I – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de verba própria codificada para o exercício.

38	CONTA
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
01	ADMINISTRAÇÃO GERAL
33903979	DESPESA CORRENTE
4/122/20/2005	AÇÕES DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

II – DA BASE LEGAL

2.1. A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 6.187/09, de forma suplementar por legislação pertinente à matéria e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

2.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte.

III – OBJETO

Constitui objeto desta Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP-BRASIL E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS DOCUMENTOS, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

3.1. A licitação será realizada pelo **Menor Preço Total Global**.

3.2. Os serviços deverão corresponder às especificações e aos padrões relacionados no Anexo I deste Edital.

3.3. O prazo de contratação dos serviços será de 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

IV – DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. **Estão impedidas** de participar desta licitação pessoas jurídicas:
- 4.1.1. Que estiverem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração de Campos do Jordão.
- 4.1.2. Impedidas de licitar e/ou declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- 4.1.3. Reunidas sob forma de consórcio.
- 4.1.4. Das quais participem, seja a que título for dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, ou houver pertencido ao seu quadro de funcionários até 06 (seis) meses antes da data de publicação deste Edital.
- 4.2. **Poderão participar** desta licitação todos os interessados:
- 4.2.1. Do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.
- 4.2.2. Que satisfaçam todas as exigências deste Edital e da Lei nº 8.666/93, sendo que na hora e local indicados no preâmbulo deverão apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo respectivamente, os **Documentos de Proposta de preços Envelope nº 01 e Habilitação Envelope nº 02, bem como a Declaração das condições de habilitação – Anexo IV, FORA DOS ENVELOPES;**
- 4.2.3. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** para fazerem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 deverão declarar sua condição apresentando a **Declaração do Anexo VI, no momento do Credenciamento e FORA DOS ENVELOPES.**

V – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 5.1.1. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura (vide modelo referencial constante do **ANEXO III**);
- 5.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, 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, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 5.1.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 9.11 do item IX deste Edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar o Credenciamento (Anexo III) acompanhado da Declaração constante do Anexo VI.
- 5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 5.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 5.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados nos termos do presente Edital.
- 5.5. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou ainda por cópias simples que serão autenticadas, mediante a apresentação dos originais na sessão pública.

VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com **modelo estabelecido no ANEXO IV** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.
- 6.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, **além da Razão Social e CNPJ da proponente**, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Envelope nº 2 – Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

- 6.3. A proposta, **a ser redigida com base no modelo do Anexo II deste Edital, contendo todas as suas especificações**, 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, juntando-se a procuração.
- 6.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou, ainda, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor municipal quando da abertura do envelope de habilitação da empresa que apresentar a melhor oferta.
- 6.5. As **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão informar sua condição de ME-EPP,



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

conforme modelo apresentado no **ANEXO VI** deste Edital, juntamente com a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

- 6.5.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda conforme o estabelecido no item 6.5 deste edital, interpretar-se-á como renúncia tácita dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.5.2. Não serão aceitos envelopes de proposta e habilitação encaminhados via correios, em face à impossibilidade de acompanhamento regular da entrega dos documentos e da impossibilidade de garantia efetiva de recebimento dos documentos em tempo hábil para instrução do procedimento licitatório.

VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
 - 7.1.1. Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
 - 7.1.2. Número do processo e do Pregão;
 - 7.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;
 - 7.1.4. Preço **TOTAL GLOBAL, com o preenchimento de todos os valores unitários constantes da planilha de preços**, sendo que os custos e demais despesas já deverão estar incluídos em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas relacionadas com o objeto da presente licitação;
- 7.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta (60) dias.
- 7.3. Prazo de **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** em conformidade com o item 11 deste edital.
- 7.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o final da contratação, que se encerrará com a efetiva entrega e atesto do material fornecido.
- 7.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o item 13.1 deste Edital.
- 7.6. Os itens de propostas que eventualmente não correspondam às especificações do **ANEXO I** deste Edital serão desconsiderados e a proposta desclassificada.
- 7.7. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam os princípios da Legislação e o interesse Público e da Administração.

VIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- 8.1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:
 - 8.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
 - 8.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 8.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social da proponente, devidamente registrado no órgão competente, demonstrando constar do seu objeto social compatível com o objeto desta licitação (em original ou qualquer processo de cópias autenticadas, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Comissão, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial) — caso tenha sido apresentado este documento no credenciamento, fica a critério da licitante atender este item;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

-
- 8.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 8.1.1.2.;
- 8.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 8.1.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- 8.1.1.6. Os documentos relacionados nas alíneas “8.1.1.1” a “8.1.1.4” deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.
- 8.1.2. **REGULARIDADE FISCAL**
- 8.1.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- 8.1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas FEDERAL e ESTADUAL da sede da licitante, conforme segue:
- a) A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à sede da licitante, deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.
- 8.1.2.3.a.1.** Conforme estabelecido na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, a partir do dia 20/10/2014, a comprovação deve ser feita através de uma única certidão emitida OU, se possuir uma certidão previdenciária e uma outra dos demais tributos, emitidas ANTES de 20/10/2014, mas dentro do prazo de validade, poderá apresentá-las. No caso de estar apenas uma delas válida, terá que comprovar a regularidade com a nova Certidão Unificada.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda;
- 8.1.2.4. Certidão de regularidade de débito para com a fazenda Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 8.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.1.2.6. A comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE se dará nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06.
- 8.1.2.7. A comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE se dará da seguinte forma:
- a) As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- c) A não regularização da documentação implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Prefeitura retomar a licitação com os licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar o certame.
- d) As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à internet, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física com prazo de validade em vigor (60 dias da data da emissão);

- a) Caso a proponente esteja em recuperação judicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do E. TCE/SP.

8.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA) e acompanhados do respectivo recibo de entrega e Termo de Abertura e Encerramento;

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.4.1. Comprovação em nome da proponente de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contemplando os seguintes itens e quantitativos mínimos, dentro dos limites estabelecidos pela Súmula n.º 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

- a) Digitalização de documentos até tamanho A3 com Certificação Digital ICP – Brasil....Quant.: 750.000 páginas;
- b) Digitalização de documentos tamanho de A2 a A0+ com Certificação Digital ICP – Brasil.....Quant.: 6.000 páginas.
- c) Fornecimento de software de gestão eletrônica de documentos (GED).

8.1.4.2. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados, referentes a um único ou a diversos contratos. O Atestado ou Certidão deverá ser apresentado em papel



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, ou cópia simples acompanhada de original para conferência, devidamente assinada por quem o expediu, com a identificação do seu subscritor, a fim de possibilitar possíveis diligências.
- 8.1.4.3.** Declaração de que o software possui registro de licença no INPI, ProSoft ou SBS, e que o registro será apresentado no ato da assinatura do contrato caso o licitante seja declarado vencedor do certame.
- 8.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 8.1.5.1.** Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei Federal n° 12.440/11, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.
- 8.1.5.2.** Declaração emitida pela proponente, sob as penas da Lei, relativa ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO V**;
- 8.1.5.3.** Declaração conforme modelo **ANEXO VII** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- 8.1.5.4.** A empresa declarada vencedora do preço e que apresentar toda documentação solicitada, deverá apresentar “Prova de Conceito” acerca dos requisitos funcionais do Software, nos termos do anexo 01 deste Edital.
- 8.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 9.1.** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 9.2.** Após o credenciamento dos licitantes presentes, será impossível a admissão de novos participantes ao certame.
- 9.3.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 9.3.1.** Que não atendam as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 9.3.2.** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 9.4.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 9.5.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 9.5.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 9.5.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 9.6.** Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL** apresentado.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

-
- 9.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 9.7.1. **O intervalo mínimo entre as etapas de lances fica estabelecido em R\$ 50,00 (cinquenta reais).**
- 9.7.2. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável inclusive em relação ao primeiro.
- 9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 9.10.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 9.10.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.11.1.
- 9.10.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.11.1.
- 9.11. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata este subitem, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 9.12. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.11.1 e 9.11.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9, com vistas à redução do preço.
- 9.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.14. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.
- 9.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.15.1. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico de informações.
- 9.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 9.17.** 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.
- 9.18.** Para efeito de assinatura do contrato / recebimento da Autorização de Fornecimento, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.1.2.8. deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.18.1.** A comprovação de que trata o subitem 9.18 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 9.19.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.20.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 9.11, 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 aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 9.21.** A empresa declarada vencedora do preço e que apresentar toda documentação solicitada, em ato contínuo ao certame deverá apresentar “Prova de Conceito” acerca dos requisitos funcionais do Software. Esta tem por objetivo permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos descritos no termo de referência item “SOFTWARE”, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto. A Administração, representada por seus técnicos, acompanhará e fará registro dos testes e dará o resultado imediato. Ainda em homenagem ao princípio da publicidade, as demais licitantes poderão acompanhar o procedimento.
- 9.22.** Caso o Software oferecido não atenda os requisitos funcionais, a Vencedora será desclassificada e passaremos à “Prova de Conceito” do Software da Próxima Colocada.
- 9.23.** Afim de acelerar a processo de contratação, bem como facilitar às Licitantes as comprovações do Sistema, para a execução dos testes, a Licitante poderá trazer seu próprio equipamento com todos os softwares / sistemas já configurados. Porém os testes serão realizados com imagens fornecidas pela Administração afim de assegurar a realidade da Demonstração.

X – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 10.2. 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 a homologação.
- 10.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.
- 10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI – DO PRAZO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1. O objeto licitado será recebido e conferido pelo Setor Requisitante da seguinte maneira:
 - 11.1.1. Provisoriamente, mas com efeito imediato, até o 10º (décimo) dia, e dentro desse prazo deverá ser verificada sua conformidade com a especificação constante da Proposta Comercial, bem como a correção do documento fiscal;
 - 11.1.2. Definitivamente, após o recebimento provisório ressalvados os casos de incorreção no objeto ou no competente documento fiscal, quando interromper-se-á o prazo para sua regularização.
 - 11.2.3. O objeto ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão em até, no máximo, 48 (quarenta e oito horas), contadas a partir da comunicação feita pelo Setor Requisitante, sem qualquer ônus adicional.
 - 11.2.4. O prazo de validade da contratação será de 12 (doze) meses.
 - 11.2.5. A obrigação da contratada somente se efetuará mediante assinatura do contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviços.
 - 11.2.6. Sempre que necessitar, mediante urgência, ao longo de todo período de validade da contratação, a Prefeitura convocará a Contratada para que receba e assine a respectiva Ordem de Serviços.
 - 11.2.7. O não atendimento injustificado pela(s) Contratada(s) no prazo estipulado para assinatura do Contrato ou recebimento das Ordens de Serviço será considerado como fato qualificador da inexecução total ou parcial do objeto, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso de fornecimento.
 - 11.2.8. Nas Ordens de Serviços estão definidas as características dos serviços a serem executados.
- 11.3. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado diante dos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

XII – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 12.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 12.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente bancária, ou através de cheque.
- 12.4. No caso de eventual atraso no prazo do pagamento, os valores serão atualizados pelo índice IPC-FIPE.

XIII – DO CONTRATO E DAS ORDENS DE SERVIÇOS.

- 13.1. Na hipótese da vencedora não cumprir com as obrigações contratuais, ou havendo recusa em fazê-las, fica facultado à Administração Municipal, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 13.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou receber as Ordens de Serviços, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se à multa cumulada com a sua suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficando sujeita, ainda, às demais sanções previstas nas legislações que regem esta licitação.
- 13.3. Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 13.1 serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta das licitantes remanescentes classificadas para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, a abertura do respectivo envelope DOCUMENTAÇÃO, com observância de todos os termos previstos neste Edital.

XIV – DA RESCISÃO

- 14. A Contratação poderá ser rescindida ou cancelada, de pleno direito, nos seguintes casos:
 - 14.1. Pela Administração, quando:
 - 14.1.1. A contratada não cumprir as obrigações constantes no Contrato ou Ordens de Serviços;
 - 14.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação ou não atendimento às Ordens de Serviços;
 - 14.1.3. Os preços contratados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a contratada não aceitar reduzi-los;
 - 14.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Secretaria Requisitante;
 - 14.1.5. Sempre que ficar constatado que a contratada perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 14.1.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço contratado a partir da última publicação.
 - 14.2. Pela Contratada, quando mediante solicitação por escrito comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências das Ordens de Serviços e demais possibilidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

XV – DO REAJUSTE

- 15.1. Os valores contratados não serão reajustados durante o período inicial da contratação.

XVI – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVII - DAS SANÇÕES

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial o contratado estará sujeito às sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 17.2. Pelo descumprimento do ajuste a contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
- 17.2.1. Multa pela recusa da Contratada em assinar o contrato ou receber as Ordens de Serviço dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, além das sanções previstas no artigo 87, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 17.2.2. Multa por dia de atraso na retirada das Ordens de Serviço: 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Ordem de Serviços.
- 17.2.3. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Ordem de Serviços.
- 17.2.4. Multa por inexecução parcial da contratação: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 17.2.5. Multa por inexecução total da contratação: 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
- 17.2.6. As demais sanções na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal no. 10.520/02.
- 17.2.7. As multas são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- 17.3. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 observados os prazos ali fixados;
- 17.4. Os recursos, em geral, devem ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernêssia, - Campos do Jordão – SP.
- 17.5. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a assinadas pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e licitantes.
- 18.3. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 18.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelos licitantes presentes que assim desejarem.
- 18.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação.
- 18.6. Os envelopes não abertos contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição, para retirada, no Departamento de Licitações na Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Piso Superior, Vila Abernécia, Campos do Jordão/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da Homologação, findos os quais poderão ser destruídos.
- 18.7. Até 48 horas anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 18.7.1. A petição deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, sito ao mesmo endereço do preâmbulo deste Edital, que deverá ser encaminhada à autoridade subscriptora deste Edital.
- 18.7.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 18.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Estância de Campos do Jordão do Estado de São Paulo.

Campos do Jordão, 24 de julho de 2020.

Lucineia Gomes da Silva
Presidente da Comissão de Licitações



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP-BRASIL E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS DOCUMENTOS.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos, com a formação de 02 (dois) postos de serviços para atender à demanda interna e externa desta Prefeitura Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

Atender à demanda interna e externa de digitalização de documentos, através da contratação de serviços, visando o adequado gerenciamento do arquivo, com atualização tecnológica na utilização dos equipamentos e a otimização dos recursos.

Atender as solicitações do MPSP sobre a organização do arquivo municipal, a Lei de Acesso a Informação e ao sistema do TCESP que dispõe sobre o envio de documentos de forma digital (e-processo), além de modernizar a administração pública com a utilização de documentos digitais diminuindo o tempo de busca e consulta da informação e sua preservação, agilidade na tomada de decisões e atender aos requisitos legais na utilização de documentos digitais.

Os requisitos deste termo de referencia atendem ao Comunicado SDG n° 20/14 do TCE/SP, à Lei Federal n° 8.159/91, à Lei Federal n°12.527/11 e à Lei Federal n°12.682/12 e Resoluções do CONARQ entre outras e visa realizar a digitalização dos documentos atendendo às determinações legais de geração das informações, sua utilização e divulgação.

3. POSTOS DE SERVIÇO

3.1 - Para a execução dos serviços a empresa contratada deverá instalar ao menos dois pontos de atendimento da administração e serem definidos no início dos trabalhos com o Gestor do Contrato para atender à demanda contratada.

3.1.1 - A contratada manterá a quantidade de profissionais necessários para manter os postos funcionando no horário compreendido entre 8h e 17 h nos dias uteis de funcionamento do expediente da prefeitura.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

3.1.2 – Um dos pontos de atendimento da administração para a realização dos serviços será na sede administrativa da Prefeitura, localizada na Av. Frei Orestes Girardi, 893, Campos do Jordão – SP, e o segundo ponto de atendimento da administração será em local a ser definido dentro dos limites do município podendo sofrer mudança de local conforme conveniência e solicitação do gestor do contrato, de acordo com a necessidade dos serviços, visando sempre a boa execução dos trabalhos.

3.2- Os profissionais que integrarão os postos devem estar capacitados a operar os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA e a desenvolver as seguintes atividades:

Serviços básicos a serem executados:

Postos da Digitalização:

- a) Receber os requerimentos de digitalização, contendo o local dos arquivos a serem digitalizados;
- b) Retirar documentos nos locais indicados no requerimento;
- c) Desmontagem dos documentos com posterior montagem e blisterização das pastas e processos;
- d) Organização dos documentos, através da ordenação dos mesmos, visando à facilitação dos trabalhos e seguindo as recomendações do CONARQ;
- e) Catalogação do conteúdo;
- f) Higienização mecânica e/ou química dos documentos;
- g) Remoção de grampos, cliques e objetos estranhos ao documento;
- h) Desdobra;
- i) Colagem de rasgos com fita especial.
- j) Preservação da integridade física dos documentos recebidos para digitalização;
- k) Colagem de etiquetas de identificação nas pastas e/ou caixas.
- l) Os documentos somente poderão ser digitalizados após a classificação e preparação dos documentos.
- m) 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;
- n) A Digitalização deve ser de frente e verso simultaneamente, sendo que as páginas em branco deverão ser excluídas do arquivo digital;
- o) Os arquivos-imagens serão escaneados com as seguintes especificações: modo: a cores, em preto e branco ou em tonalidades de cinza (até 256 tons), de acordo com o documento original;
- p) A entrega do arquivo digital em formato: PDF pesquisável, Tiff ou JPEG conforme o tipo e aplicação do documento, deverá ser diretamente no sistema de GED;
- q) Resolução: a ser especificada conforme tipo de documento, poderá alcançar até 600 DPIs (pontos por polegada), mas como padrão será de 200 DPIs (pontos por polegada).
- r) Após a digitalização, os documentos físicos deverão ser novamente arquivados em pastas identificados pelo número sequencial de controle do arquivo ou outro sistema determinado pela CONTRATADA.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- s) Os arquivos não devem de forma alguma ser editados, afim de manter a fidedignidade das características originais do documentos;
- t) Realizar auditoria (conferencia de cada página) nos documentos digitalizados e em seguida em atendimento ao artigo 3º da Lei Federal 12.682/12 os documentos digitalizados deverão receber a Certificação Digital ICP-Brasil:

“Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.”

Observações: 1) A manipulação destes documentos pelos funcionários da contratada deverá ser feita com uso de máscaras e luvas apropriadas à tarefa. 2) A Contratada deverá garantir que a qualidade das imagens digitalizadas seja totalmente legível, mantendo a originalidade das informações, conforme normas do CONARQ. 3) A certificação digital deverá ser realizada com e-cnpj da empresa contratada.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

4.1. CONTRATADA terá 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da publicação do extrato do contrato, para:

4.1.1. Avaliar as localidades onde serão instalados os equipamentos e informar as necessidades de pontos de rede, instalações elétricas e outras adequações necessárias.

4.1.2. Instalar os equipamentos nos locais estabelecidos pelo CONTRATANTE.

4.1.3. Ministrará treinamentos, sem ônus ao CONTRATANTE, sobre “operação dos arquivos” aos funcionários do CONTRATANTE;

4.1.3.1. Os materiais necessários para realização dos treinamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo oferecer material de apoio aos participantes;

4.1.4. Os prazos poderão ser prorrogados por uma única vez, mediante solicitação formal da CONTRATADA, contanto que o pedido seja apresentado dentro do prazo previsto para a conclusão da instalação e implantação dos postos.

4.1.5. A instalação dos equipamentos e implantação dos postos será realizada sob a supervisão da Comissão de Fiscalização nomeada pelo CONTRATANTE, mediante prévio agendamento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

4.2 Dos Equipamentos

4.2.1. Os equipamentos, no momento da instalação, deverão ser novos.

4.2.2. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

4.3. Do quantitativo de equipamentos, cópias e impressões

4.3.1. Para atender a demanda da CONTRATANTE, deverão ser fornecidos os equipamentos, descritos no Anexo a deste Termo de Referência, nas quantidades estabelecidas no quadro a seguir.

Tipo/Modelo	Local de Instalação	Quantidade
Scanner com capacidade de escaneamento de papel até tamanho A3.	A definir, dentre as dependências da Prefeitura.	02
Scanner com capacidade de escaneamento de papel até tamanho A0.	A definir, dentre as dependências da Prefeitura.	01
Microcomputador compatível com o equipamento de escaneamento, acompanhados de todos os acessórios necessários, inclusive noobreak.	A definir, dentre as dependências da Prefeitura.	03

4.4. MÃO DE OBRA

4.4 Mão de obra

4.4.1. Para o cumprimento do objeto a CONTRATADA disponibilizará toda a mão de obra necessária ao perfeito desenvolvimento dos serviços objeto deste descritivo. Entendemos que a CONTRATADA deverá no mínimo disponibilizar equipe composta de 01 Gestor do projeto, 02 Digitalizadores, 02 auditores, 02 Auxiliares de escritório, sendo que, deverão cumprir no mínimo 30 (trinta) horas semanais de serviços nas dependências da CONTRATANTE.

4.4.2. Os profissionais alocados para os serviços objeto desta contratação (digitalizadores, auxiliares de escritório e auditores) deverão atender no mínimo umas das seguintes formações técnicas (2º grau completo ou superior):

- Processamento de dados;
- Contabilidade;
- Administração de empresas;
- Arquivista.

4.3.3. O Gestor do projeto a ser indicado pela CONTRATADA e deverá comprovar formação superior em uma das seguintes áreas:

- Processamento de dados;
- Contabilidade;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- c) Administração de empresas;
- d) Arquivologia;
- e) Biblioteconomia.
- f) Advocacia.

4.5. Relatórios

Após o término de cada mês, até o 5º (quinto) dia útil subsequente, a CONTRATADA deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

- 4.5.1. Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de digitalizações realizadas e a data da realização.
- 4.5.2. Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.
- 4.5.3. Relatório de substituição de equipamentos.

4.6. Da Assistência Técnica e Manutenção.

- 4.6.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos disponíveis, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 4.6.2. Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.
- 4.6.3. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de movimentação do CONTRATANTE, resultantes de mudanças de lotação dos equipamentos, sem ônus ao CONTRATANTE.

- 4.7. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;
- 4.8. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos do contrato, e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para a Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa:

- 5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.2. Arcar com todas as despesas relativas a manutenção dos equipamentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

-
- 5.3. Fornecer mão de obra qualificada, de forma a garantir a prestação dos serviços;
 - 5.4. Fornecer os equipamentos necessários à prestação de serviço contratado;
 - 5.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do arquivo (documentos e processos) a ser digitalizado, dentro do município (pois os arquivos estão distribuídos por diversos locais da cidade), correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes do deslocamento dos prestadores de serviços;
 - 5.6. Executar a digitalização dos documentos de acordo com as normas aceitas pelos sistemas dos tribunais de justiça do Estado e pelos sistemas do Tribunal de Constas do Estado, sabendo que grande parte destes documentos digitalizados serão enviados por estes sistemas;
 - 5.7. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
 - 5.8. Comunicar à Comissão de Fiscalização, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
 - 5.9. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 03 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;
 - 5.10. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA;
 - 5.11. Providenciar treinamentos necessários aos funcionários disponibilizados para execução do contrato para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
 - 5.12. A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, supervisão dos postos de serviços, etc.;
 - 5.13. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
 - 5.14. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
 - 5.15. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/ qualificação na fase da licitação;
 - 5.16. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

6. LICENÇA DE SOFTWARE DE GED



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

Em atendimento ao Parágrafo Único do artigo 3º e artigo 4º da lei Federal 12.582.12 a licença de software de GED deve atender aos requisitos de segurança:

“Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.”

A empresa contratada deverá instalar uma licença de software de GED com número ilimitado de usuários para consulta dos documentos digitalizados.

O Software de GED deverá ser instalado no servidor da Prefeitura Municipal e funcionar em ambiente de rede e também ambiente WEB.

A licença de software deve permitir todos os níveis de controle de acesso e segurança na consulta dos documentos e permissão de acesso, consulta, impressão envio por e-mail, etc e receber customizações de recursos que por ventura possa não dispor para atendimento dos usuários e segurança da informação solicitados pelo Departamento de TI da Prefeitura, e deverá atender aos seguintes requisitos:

- 6.1. • Ser acessado via web e compatível com os seguintes browsers: Internet Explorer, Opera, Firefox, Chrome e Safari;
- 6.2. Possuir facilidade na navegação;
- 6.3. Idioma em português (Brasil) em todas as telas e ambientes (Administradores / Usuários);
- 6.4. Suportar número ilimitado de conexões simultâneas (apenas limitadas pelo hardware) e comportar milhares de acessos simultâneos;
- 6.5. Gerência dos documentos mantida através de banco de dados relacional;
- 6.6. Suporte a banco-de-dados sem limite de tamanho;
- 6.7. O sistema deverá permitir a criação de infinitos tipos de documentos sem restrição de quantidade de campos que o documento possa conter;
- 6.8. A ação de criação de Tipos de documentos em banco de dados único que deve ser fácil e feita diretamente nas janelas do aplicativo, de modo que qualquer operador médio, sem conhecimentos de programação ou operação avançada, possa fazê-lo rapidamente e sem dificuldades;
- 6.9. Na criação do tipo de documento o sistema deve permitir ao operador/administrador configurar a interface e determinar a estrutura de dados (índices) dos registros a serem armazenados, possuindo tipos de dados pré-definidos afim de agilizar a inclusão dos novos campos tipo: numérico, texto, combo box (caixa de seleção); multi combo box, data, valor monetário, entre outros. Os campos tipo Combo box e Multi Combo Box deve possibilitar criar uma lista, assim a Administração poderá previamente alimentar o sistema com listas para facilitar e padronizar o preenchimento dos campos;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

- 6.10. Permitir o envio de lotes de imagens para posterior indexação;
- 6.11. Permitir restringir o acesso de usuários a determinados tipos de documentos;
- 6.12. Módulo de gestão de arquivos físicos que contenha no mínimo os seguintes recursos:
- 6.13. Cadastramento das estruturas físicas do arquivo;
- 6.14. Possibilidade de associar uma estrutura física a um documento a fim de vincular o documento à sua localização física;
- 6.15. Possuir forma de pesquisa avançada que possibilite a seleção de todos os campos (inclusive os dinamicamente criados para o modelo) e que permita a associação entre filtros;
- 6.16. Permitir um sub-filtro no resultado da pesquisa realizada;
- 6.17. Permitir gerar lista dos resultados da pesquisa em formato Excel ou CSV;
- 6.18. Suportar instalação do servidor em ambiente Linux (no mínimo: RedHat, Fedora, Ubuntu, Slackware, Debian, Suse, Mandriva e CentOs) ou plataformasbaseadas em UNIX como FreeBSD, Mac OSx Server e Sun Solaris;
- 6.19. Plataforma WEB - Permitindo atualização instantânea do sistema a partir do servidor para todas as estações de trabalho, não necessitando da intervenção do usuário ou do administrador da rede ou de instalação no computador cliente;
- 6.20. Compatibilidade com os seguintes sistemas operacionais no cliente: Linux (no mínimo: RedHat, Fedora, Ubuntu, Slackware, Debian, Suse, Mandriva e CentOs), FreeBSD, Microsoft Windows (no mínimo XP, Vista, Seven), Mac Os (10.4 em diante) e Sun Solaris;
- 6.21. Compatível com tecnologia de código aberto (open software), no nível de sistema operacional, gerenciador de banco de dados e linguagem de programação, sendo aceito html, javascript, php, flex, actionscript, java ou flash;
- 6.22. A denotar do direitos autorais e código fonte do sistema, deverá se comprometer em fornecer o código fonte do sistema caso venha a encerrar suas atividades ou caso não venha a manter mais pessoal qualificado para suporte no sistema.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 7.1. Disponibilizar local para montagem do posto de serviço.
- 7.2. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos.
- 7.3. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos.
- 7.4. Disponibilizar mobiliário adequado a instalação dos equipamentos.
- 7.5. Indicar os locais de prestação dos serviços;
- 7.6. Fornecer à empresa os recursos necessários à execução dos serviços;
- 7.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por uma Comissão de Fiscalização especialmente designada pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
- 7.8. Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

7.9. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

8.2. O CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato;

8.3. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas;

8.3.1. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

8.4. A empresa ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato de prestação de serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Prefeitura, representado pela Comissão de Fiscalização;

8.5. A existência de fiscalização por parte pela Prefeitura não diminui ou altera, de nenhum modo, a responsabilidade da empresa na prestação dos serviços a serem executados

8.6. A Comissão de Fiscalização tem poderes para glosar a fatura de serviços decorrentes de inexecução parcial, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei;

8.7. A Prefeitura poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da empresa que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

9. PRAZO DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. A Prova de Conceito permite a Prefeitura avaliar se a solução ofertada pela empresa proponente está de acordo com os requisitos funcionais do software exigidos no Termo de Referência.

9.2. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão, em ato contínuo após ter sido proferido o resultado da disputa na etapa de lances.

9.3. A proponente poderá disponibilizar até 02 (dois) profissionais para realização da prova de conceito.

9.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a Prova de Conceito.

9.5. Para a realização da Prova de Conceito, a EQUIPE DE APOIO DA PROVA DE CONCEITO validará os requisitos funcionais do software indicados pela CONTRATANTE na forma do item 6 deste termo de referência, devendo demonstrar as funcionalidades descritas do item 6.1 a 6.21.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

9.6. A EQUIPE DE APOIO DA PROVA DE CONCEITO será composta por servidores da Prefeitura.

9.7. A empresa proponente deverá seguir ordem dos itens 6.1 a 6.21 durante a Prova de Conceito.

9.8. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão apenas a disponibilização do local para a realização prova prática de conceito, link de internet e a disponibilidade da equipe de apoio da prova de conceito.

9.9. Condições de reprovação:

- Não comparecimento para execução da prova em data e hora marcada;
- Não atendimento dos requisitos técnicos solicitados;

9.10. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente.

9.11. Em caso de reprovação da empresa proponente na prova de conceito, a Prefeitura Municipal de Campos do Jordão convocará, conforme a ordem de classificação para nova prova de conceito, as empresas proponentes subsequentes, que forem habilitadas previamente durante o certame.

10 QUANTITATIVOS DO PROJETO:

Item	Descrição	Qtde.
1	Digitalização de documentos até tamanho A3	1.500.000
2	Digitalização de documentos tamanho de A2 a A0+	12.000
3	Aluguel de Licença de Software de GED	12 MESES

11. PRAZO DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

A Contratada deverá executar os serviços, em sua totalidade, no prazo de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos termos da Lei de Licitações e Contratos.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA Especificações Técnicas dos Equipamentos

- **Scanner A3**

Principais Características

- Scanner com alimentador automático de documentos;
- Escaneamento frente e verso numa única passagem;
- Correção de desvio;
- Detecção automática do tamanho de página;
- Detecção de alimentação dupla (Sensor ultrassônico).

Tamanho do Documento

Largura: 54 mm - 216 mm
Comprimento: 50,8 mm - 356 mm
Modo Documento Longo: 3.000 mm (Máximo).
Espessura: 27-209 g/m² (0,04 – 0,025)

Capacidade de Alimentação Mínima

60 folhas (80g/m²)

Modos de Operação

Preto e Branco, Difusão de Erro, Melhoramento avançado de texto,
Melhoramento avançado de texto II,
Escala de cinza de 8 bits (256 níveis)
Cor de 24 bits,
Detecção automática de cor.

Capacidade mínima de processamento diário

3.000 digitalizações por dia

- **Scanner A0+**

Principais Características

Escaneamento de mapas;
Detecção automática do tamanho de página;

Tamanho do Documento

Largura: até 1.067mm
Modo Documento Longo: 3.000 mm (Máximo).

Resolução

Óptica de 1200dpi ou superior

Capacidade mínima de processamento diário

250 digitalizações por dia.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

- **Microcomputador**

Hardware

Processador: I5 ou superior
Memória Padrão: 4GB.
Disco Rígido: 500 GB
Placa de Rede (Mbps): 10/100/1000
Porta USB: 4

Acessórios

Teclado, mouse ótico.
Monitor com tecnologia LED de 23”
Noobreak

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO								
Item	Descrição	(A) Qtde.	Valor por desarquivamento / Arquivamento (B)	Valor por preparação de documento (C)	Valor por escaneamento (D)	Valor por auditoria, processamento e certificação ICP (E)	(F) Valor Total por página (B+C+D+E) R\$	Valor total (A x F – itens 1 e 2) / (Item 3, valor total 12 meses)
1	Digitalização de documentos até tamanho A3	1.500.000						
2	Digitalização de documentos tamanho de A2 a A0	12.000						
3	Fornecimento do sistema GED por 12 meses	01	-x-x-	-x-x-	-x-x-	-x-x-	-x-x-	
TOTAL GERAL								



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

ANEXO II – Modelo de Proposta

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP-BRASIL E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS DOCUMENTOS, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

A Empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, cidade _____, telefone/fax _____, e-mail _____ propõe prestar os serviços referente ao objeto licitado nos seguintes preços e condições:

LOTE ÚNICO								
Item	Descrição	(A) Qtde.	Valor por desarquivamento / Arquivamento (B)	Valor por preparação de documento (C)	Valor por escaneamento (D)	Valor por auditoria, processamento e certificação ICP (E)	(F) Valor Total por página (B+C+D+E) R\$	Valor total (A x F – itens 1 e 2) / (Item 3, valor total 12 meses)
1	Digitalização de documentos até tamanho A3	1.500.000						
2	Digitalização de documentos tamanho de A2 a A0	12.000						
3	Fornecimento do sistema GED por 12 meses	01	-x-x-	-x-x-	-x-x-	-x-x-	-x-x-	
TOTAL GERAL								

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ (.....) (por extenso)



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

PRAZO DE PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão e atesto da Nota Fiscal.

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: O prazo de contratação será de 12 (doze) meses.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: De acordo com o Anexo I do Edital do Pregão Presencial 022/2020.

A EMPRESA DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS ITENS COTADOS ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES E REFERÊNCIAS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL, DECLARANDO TAMBÉM QUE POSSUI CONDIÇÕES DE FORNECER O OBJETO DESTA LICITAÇÃO DE ACORDO COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS.

DECLARA, TAMBÉM, QUE OS PREÇOS COTADOS INCLUEM TODOS OS CUSTOS E DESPESAS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DESTA LICITAÇÃO, INCLUSIVE O FRETE.

POR FINAL, DECLARA ESTAR CIENTE QUE A APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA VINCULA A EMPRESA AO EDITAL E À LICITAÇÃO.

....., ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal, CPF e cargo

Carimbo CNPJ da empresa



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO III

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

CREDENCIAMENTO

A _____ (*nome do licitante*), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede _____ credencia como seu representante o(a) Sr.(a) (*nome e qualificação*), portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

....., ____ de _____ de 2020.

(*nome do licitante e representante legal*)

OBSERVAÇÕES:

ATENÇÃO

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), acompanhado de cópia autenticada do contrato social.

A não apresentação deste documento não inabilita a licitante, entretanto, fica a mesma impedida de proceder lances verbais, bem como manifestar o interesse de interpor recursos na sessão do pregão.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

ANEXO IV

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

HABILITAÇÃO

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direitos que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me

....., ____ de _____ de 2020.

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

A não apresentação deste documento IMPEDIRÁ a participação da empresa no certame.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO V

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

DECLARAÇÃO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, DECLARAMOS, para fins de participação no pregão Presencial acima, que:

- a) a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- b) não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da empresa.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, (*Representante legal da empresa*), firmo a presente.

....., ____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 2 - HABILITAÇÃO.

A não apresentação deste documento INABILITA a empresa.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO VI

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ
nº _____, com sede na Rua _____, Bairro _____,
_____(Município/Estado), por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____
e do CPF no _____, **DECLARA**, sob penas de sanções administrativas cabíveis e sob as penas
da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da legislação
vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº
123/2006.

DECLARA, ainda, que pretende exercer o direito de preferência no critério de
desempate, com relação ao julgamento das propostas de preços, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÃO

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), no ato do credenciamento da empresa participante do certame.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.

A falta de apresentação deste documento não impedirá a empresa de participar mas tão somente de usufruir dos benefícios da LC 123/06.



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2020

PROCESSO N.º 3.940/2020

Ref.: Declaração

A Empresa _____, CNPJ _____ Declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., ____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo: _____

OBSERVAÇÃO

Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope nº 2 - HABILITAÇÃO.

A não apresentação deste documento INABILITA a empresa.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

À **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Av. Frei Orestes Girardi, 893, Vila Abernécia, inscrito no CNPJ sob o nº 45.699.626/0001-76, representado neste ato por seu **Secretário Municipal de Administração**, e pelo **Secretári(o)a Municipal de xxxxxxxxx**, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a **EMPRESA** estabelecida, inscrita no CNPJ sob o nº, representada por, doravante denominada CONTRATADA, fundamentados nas disposições da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e tendo em vista o que consta do Edital do **Pregão Presencial nº 022/2020** e do **Processo Administrativo nº 3.940/2020**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas que seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP-BRASIL E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS DOCUMENTOS**, conforme especificações constantes no anexo I do Edital do **Pregão Presencial 022/2020**, que faz parte integrante do presente Termo Contratual.

CLAUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 – Os preços que vigorarão durante o prazo contratual serão aqueles propostos pela CONTRATADA, nos termos do Edital do **Pregão Presencial 022/2020**, a saber:

LOTE ÚNICO								
Item	Descrição	(A) Qtde.	Valor por desarquivamento / Arquivamento (B)	Valor por preparação de documento (C)	Valor por escaneamento (D)	Valor por auditoria, processamento e certificação ICP (E)	(F) Valor Total por página (B+C+D+E) R\$	Valor total (A x F – itens 1 e 2) / (Item 3, valor total 12 meses)



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

1	Digitalização de documentos até tamanho A3	1.500.000						
2	Digitalização de documentos tamanho de A2 a A0	12.000						
3	Fornecimento do sistema GED por 12 meses	01	-x-x-	-x-x-	-x-x-	-x-x-	-x-x-	
TOTAL GERAL								

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ (.....) (por extenso)

CLAUSULA TERCEIRA: DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1. Os serviços serão iniciados pela vencedora após a assinatura do termo de contrato, bem como da emissão da respectiva nota de empenho e da ordem de serviços.

3.2. O prazo para execução dos serviços iniciará no ato de emissão da Ordem de Serviços, **com prazo de vigência de 12 (doze) meses.**

3.3. A execução dos serviços deverá atender as especificações do anexo I do Edital do **Pregão Presencial 022/2020**, que desde já fica fazendo parte integrante deste termo.

3.4. A Administração, através da Secretaria requisitante, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os fornecimentos dos serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

3.5. A fiscalização por parte da Secretaria requisitante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos a que vier causar ao serviço público ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução dos serviços.

3.6. Os preços não serão reajustados durante o período contratual.

3.7. Na ocorrência de fato superveniente justificado, poderá ser concedido reequilíbrio econômico financeiro, após análise técnica da Administração Municipal, nos termos da legislação vigente;

CLAUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

4.1. O prazo para execução dos serviços iniciará no ato de emissão da Ordem de Serviços, com prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

4.2 A execução dos serviços deverá atender as especificações do anexo I do Edital do **Pregão Presencial 022/2020**, que desde já fica fazendo parte integrante deste termo.

CLAUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Cumprir rigorosamente com todas as especificações inseridas no Edital do **Pregão Presencial 022/2020**, em especial àquelas descritas em seu Anexo I;

5.2. **Executar os serviços requisitados pela Secretaria requisitante**, respeitando fielmente os prazos e a data de entrega estabelecida, nos termos do anexo I do Edital do **Pregão Presencial 022/2020**.

5.3. Acatar quaisquer ordens e instruções provenientes dos servidores da Secretaria requisitante, primando pelo bom relacionamento entre as partes, fazendo cumprir as normas disciplinares e de segurança impostas pela Prefeitura do Município de Campos do Jordão;

5.4. Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura do Município de Campos do Jordão, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar;

CLAUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Expedir Ordem de Serviços e a Nota de empenho, com as especificações necessárias à perfeita execução do objeto;

6.2. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade da execução dos serviços, verificando o atendimento às especificações do Edital do **Pregão Presencial 022/2020** e demais normas técnicas;

6.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecida no presente Contrato;

CLAUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados através da Secretaria Municipal de Finanças, em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e recebimento da respectiva Nota Fiscal e relatório de execução de serviços.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente. O recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e consequentemente aceitação, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento das notas fiscais.

7.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação, desde que supridas as falhas que motivaram a sua devolução.

CLAUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias:



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

38	CONTA
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
01	ADMINISTRAÇÃO GERAL
33903979	DESPESA CORRENTE
4/122/20/2005	AÇÕES DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

CLAUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1. Se o licitante vencedor, recusar a executar o objeto do presente CONTRATO, ou fazê-lo fora do prazo e das especificações estabelecidas, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, independentemente de outras previstas:

I - Advertência;

II - Suspensão do direito de licitar, junto a Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração.

IV - Multa pela recusa da detentora em retirar a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço, ou assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, sem a devida justificativa aceita pela Unidade Contratante: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, além das sanções previstas no artigo 87, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93.

V - Multa por dia de atraso na retirada da Ordem de Serviços: 1,0% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Ordem de Serviços.

VI - Multa por descumprimento de cláusula contratual: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa à Ordem de Serviços.

VII - Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

VIII - Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

IX - As demais sanções na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal no. 10.520/02.

X - As multas são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

XI - Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 observados os prazos ali fixados;

XII - Os recursos devem ser dirigidos à Secretária Requisitante e protocolizados no Setor de Protocolo, situado à Avenida Frei Orestes Girardi nº 893, Vila Abernécia, - Campos do Jordão – SP.

XIII - Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

9.2. O contrato poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal n.º 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela teoria da Imprevisão.

CLAUSULA DÉCIMA : DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

10.1. A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Presencial n.º 022/2020**.

10.2. Faz parte integrante deste Contrato todos os dispositivos do Edital de **Pregão Presencial n.º 022/2020**, **seus anexos**, as respectivas Notas de Empenho e a proposta de preços, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1. As questões oriundas deste Contrato e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Campos do Jordão, esgotadas as vias Administrativas.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, **MUNICÍPIO E CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas relacionadas, para que produza os efeitos legais.

Campos do Jordão,de.....de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CAMPOS DO JORDÃO

SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE

SECRETARIA REQUISITANTE

CONTRATANTE

EMPRESA

RESPONSÁVEL

CARGO NA EMPRESA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome

RG

Nome

RG



Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUN. DA EST. DE CAMPOS DO JORDÃO.**

CONTRATADA: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

CONTRATO N.º:

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP-BRASIL E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS DOCUMENTOS."

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do termo acima identificado e cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final, e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campos do Jordão, XX de XXXXXXXXXXXX de 2020.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Contratante

CONTRATADA



**Prefeitura Municipal da Estância de Campos do Jordão
Estado de São Paulo**

**INSTRUÇÃO 02/2008 TCE-SP – CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DO JORDÃO

CONTRATADA:

CONTRATO N.º

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP-BRASIL E FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS DOCUMENTOS.

Gestor - Responsável

Nome:

Cargo:

Endereço:

Telefone:

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone:

e-mail:

CAMPOS DO JORDÃO, de de 2020.
