E D I T A L

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020

**Processo de Compras nº 34/2020**

**REGISTRO DE PREÇOS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE, através do Departamento de Contratos e Licitações, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** para Registro de Preços, de nº **06/2020** com critério de julgamento de **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

#### LICITAÇÃO DESTINADA A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014.

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

**Regime de Execução:** Indireta

**Critério de Julgamento: MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**

**Repartição Interessada:** Departamentos do Município de Ribeirão Corrente

**Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços:** 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**Valor Máximo Estimado:** R$ 58.300,00 (cinquenta e oito mil e trezentos reais).

**Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, OBSERVANDO-SE OS PADRÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE ESTABELECIDOS PELO CONARQ, COM RESPECTIVA INDEXAÇÃO, OCERIZAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS, CONFORME ANEXO I E TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL”.**

**SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTES DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 9 horas do dia 25 de agosto de 2020.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Dia 25 de agosto de 2020 às 9 horas.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 25 de agosto de 2020 a partir das 9 horas e 30 minutos.

**ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:**

**Retirada do Edital:** www.ribeiraocorrente.sp.gov.br > Licitações 2020 > Pregão Eletrônico

**Local da Disputa:** www.licitacoes-e.com.br

**e-mail:** licitacao@ribeiraocorrente.sp.gov.br

**FUNDAMENTO LEGAL:** o Presente Pregão Eletrônico é regido pela Lei nº 10.520 de 17/07/02, supletivamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014.

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

* 1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
  2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Ribeirão Corrente, denominado pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do **Banco do Brasil S.A.**

#### DO OBJETO

* 1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, OBSERVANDO-SE OS PADRÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE ESTABELECIDOS PELO CONARQ, COM RESPECTIVA INDEXAÇÃO, OCERIZAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS, conforme Edital e seus anexos.**

#### FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

* 1. A licitante poderá solicitar esclarecimentos pelo e-mail indicado no preâmbulo deste instrumento, a partir da data de publicação deste Edital até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão pública, informando o número e o objeto da licitação.
     1. As solicitações de esclarecimentos serão respondidas até 01 (um) dia útil contado da data de recebimento do pedido, na página de licitações da Prefeitura www.ribeiraocorrente.sp.gov.br > Licitações 2020 > Pregão Eletrônico ou diretamente no site www.licitacoes-e.com.br.
  2. A impugnação deste Edital poderá ser realizada por qualquer interessado, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente, pelo e-mail indicado no preâmbulo deste edital.
     1. Os pedidos de impugnações serão respondidos por e-mail em até 01 (um) dia útil contado da data de seu recebimento.
     2. A apresentação de impugnação realizada após o prazo estipulado no subitem 3.2. não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.
  3. As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados que o retiraram, disponibilizadas no *site* www.licitacoes-e.com.br e divulgadas, pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.
  4. As alterações no Edital que não afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados, conforme disposto neste Edital, não sendo alterada a data da Sessão do Pregão.

#### REFERÊNCIA DE TEMPO

* 1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

* 1. A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e seus Anexos.
  2. Poderão participar da licitação **exclusivamente** as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e aquelas descritas nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, pertencentes ao ramo do objeto licitado e previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.
  3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
     1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Corrente e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.
     2. Reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
     3. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
     4. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

#### ACESSO AO SISTEMA

* 1. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão deverão realizar o prévio cadastramento junto às Agências do Banco do Brasil, sediadas no País, para obtenção de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis).
     1. Os interessados em se cadastrar no sistema poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil, telefones: 4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades, ou diretamente no site www.licitacoes-e.com.br**.**

6.1.2 No caso de cadastramento de sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado), a empresa deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

* + 1. Os interessados poderão nomear representantes, devidamente cadastrados, para realização de negócios em seu nome e sob sua responsabilidade.
       1. Os representantes, deverão comprovar tal condição, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema*.*
       2. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.
  1. A chave de identificação e a senha terão validade de até 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do administrador do sistema.
  2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a terceiros a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha.
  3. O cadastramento do interessado e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
     1. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
  4. O interessado deverá comunicar imediatamente ao órgão administrador do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
  5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, planilha de custos, se for o caso, e dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (licitações-e), observados a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital para abertura da sessão pública.
     1. O acesso ao sistema eletrônico é feito diretamente no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.
     2. A LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo a terceiros a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha.
     3. Independentemente de qualquer declaração, o fabricante e o fornecedor respondem isoladamente ou solidariamente pelos vícios ou defeitos dos equipamentos/produtos, consoante às regras emanadas na Lei 8.078/1990.
     4. Quando do registro da proposta no sistema, é vedado inserir qualquer elemento (na proposta, anexos ou informações adicionais), que possa identificar a LICITANTE, sob pena de desclassificação.
     5. É recomendável que as LICITANTES registrem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo administrador do sistema e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.
     6. Após o registro da proposta, as LICITANTES deverão encaminhar os documentos de habilitação exigidos no Edital e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
     7. Até a abertura da sessão, as LICITANTES poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados.
     8. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A LICITANTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

#### DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

* 1. O licitante deverá **observar a(s) data(s) e os horário(s) limite(s)** previsto para o **recebimento das propostas**, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do **início da disputa** constantes do preâmbulo deste Edital.

#### DA PROPOSTA

* 1. Em sua proposta eletrônica o licitante deverá informar:
     1. **O PREÇO TOTAL do(s) Lote(s) para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I – Especificação dos Lotes, com a inclusão de todos os custos operacionais,** inclusive o **frete** de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.
     2. Apenas **01 (uma) marca e/ou fabricante do produto cotado**, que deverá ser informado no campo **“informações adicionais”**, quando da formulação da proposta eletrônica, no aplicativo **“licitações-e”.**
  2. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:
     1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da Proposta.
     2. Responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos produtos, bem como pelo descarregamento no(s) local(is) de entrega(s) indicado(s) pelo órgão Requisitante**;**
     3. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não se sujeitarem a danificações no acondicionamento e no transporte.
     4. Os produtos terão garantia para defeito de fabricação.
     5. Que por ocasião da entrega dos produtos, deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com as seguintes discriminações:
        1. Quantidade, nome comercial, preço unitário e preço total;
     6. Conhece e cumprirá os termos do Edital em todos os seus detalhamentos.
     7. O órgão requisitante reserva-se o direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento, inclusive poderá solicitar amostra. Caso haja solicitação de amostra, esta não constituirá parte do quantitativo a ser adquirido, bem como não haverá devolução, vez que serão submetidas a análise de compatibilidade com as especificações técnicas solicitadas.
  3. A proposta comercial (Anexo I), deverá fazer parte dos documentos a serem anexados junto à documentação de habilitação no sistema do Banco do Brasil.

#### DA(S) SESSÃO(ÕES) PÚBLICA(S) DO PREGÃO

* 1. A partir do(s) horário(s) previsto(s) no preâmbulo do edital e no sistema eletrônico, terá(ao) início a(s) sessão(ões) pública(s) do Pregão Eletrônico, por comando do Pregoeiro.
     1. Caberá à LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou de sua desconexão.
  2. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada por Lote.
  3. Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
  4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.
  5. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
  6. Os lances ofertados serão no **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, **com no máximo duas casas decimais**, sendo desprezadas as demais.
  7. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
  8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.
  9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
  10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa Aberto e Fechado:
      1. No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**.
         1. Encerrado o prazo do subitem 9.10.1., o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.
         2. Encerrado o prazo do subitem 9.10.1.1., o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de menor valor e os autores das ofertas com valores até 10% superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
         3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem 9.10.1.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até no máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
         4. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 9.10.1.2 e 9.10.1.3., o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
         5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 9.10.1.2. e 9.10.1.3., haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
         6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado, o pregoeiro poderá, admitir o reinício da etapa fechada.
  11. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
  12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
  13. A pregoeira poderá retificar os erros materiais das propostas que os participantes apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, valor mais vantajoso para o Município de Ribeirão Corrente.
  14. A classificação das propostas e/ou lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão, constarão da Ata.

#### CRITÉRIO DE JULGAMENTO

* 1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, observadas as condições definidas neste Edital.
  2. Serão **desclassificados** as propostas e os lances:
     1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
     2. Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
     3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
     4. Que apresentarem mais de uma marca para o Lote ofertado;
     5. Que não apresentarem marca;
  3. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:
     1. Que contenham preços excessivos, assim considerados os de valores unitários e global superiores aos do orçamento estimativo;
     2. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
  4. A empresa arrematante não será declarada vencedora caso sua proposta final esteja acima do valor máximo estimado.

#### NEGOCIAÇÃO E EFETIVIDADE DAS PROPOSTAS

* 1. **NEGOCIAÇÃO**
     1. A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema, via *chat*, solicitação de negociação com a LICITANTE que tenha apresentado a proposta classificada em primeiro lugar, ou com a LICITANTE que passe a ocupar esta posição, para que sejam obtidas condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
     2. Quando todas as propostas estiverem acima do valor estimado da contratação, e não houver sucesso na negociação com a primeira colocada para reduzir ou igualar o seu preço ao valor estimado, o pregoeiro deverá negociar com as demais licitantes, considerando a ordem de classificação inicialmente estabelecida.
        1. Se após a negociação com as demais licitantes não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado da contratação, a licitação será declarada fracassada.
     3. As licitantes deverão enviar a proposta, adequadas ao último lance ofertado após a negociação, conforme modelos disponíveis neste Edital e, se necessário, os documentos complementares (planilhas detalhadas, catálogos, amostras, etc), sob pena de desclassificação.

11.1.3.1 A pregoeira estipulará no sistema o prazo de envio da proposta e dos documentos complementares, considerando o mínimo de 02 (duas) horas.

#### EFETIVIDADE DAS PROPOSTAS

* + 1. Após o encerramento da negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado da contratação, observados, ainda, os prazos para prestação dos serviços, as especificações técnicas e as demais condições definidas neste Edital.
       1. A proposta atualizada deverá ser elaborada com **preço unitário e total**, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o **preço unitário e total máximo** definido na planilha estimativa, quando for o caso.
    2. A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
    3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, bem como os documentos complementares, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando primeiro a situação de empate detectada automaticamente pelo sistema e a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

#### HABILITAÇÃO

* 1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item **17.1.** do edital.
  2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:
     1. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
        1. Nas certidões solicitadas será considerado **o prazo de validade constante no documento** ou **o previsto em lei**, e na sua ausência, quando emitidas **no máximo até 90 (noventa) dias** anteriores a data limite para o recebimento das propostas.
     2. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.
  3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.
  4. A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral** emitido por qualquer **Órgão Público**, ou **SICAF**, demonstrando o Registro Cadastral da empresa e dentro do seu prazo de validade, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos nos subitens **12.5.1.; 12.5.2.; 12.5.3.; 12.5.4.; 12.6.1.; 12.6.2.**

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA

*A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:*

* + 1. Para **Empresa Individual**: Registro comercial;
    2. Para **Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral):** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
    3. Para **Sociedade Civil (sociedade simples e sociedade cooperativa)**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
    4. Decreto de autorização, tratando-se de **sociedade estrangeira em funcionamento no país** e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

*A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:*

* + 1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
    2. Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
    3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
    4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.
    5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
    6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** conforme Lei Nº 12.440 de 07 de julho de 2012.
    7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
    8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.
       1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

#### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

*De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:*

* + 1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
       1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a

capacidade de atedimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

* + 1. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

#### OUTRAS COMPROVAÇÕES

* + 1. Declarações que atendam os seguintes pontos, conforme modelo constante neste Edital (ANEXO III):

1. Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
2. Até a presente data, inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3. Atende plenamente os requisitos de habilitação constantes neste Edital;
4. Ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
5. Que os documentos apresentados por meio do sistema Licitações-e são autênticos aos originais.

#### DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

* 1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio, manifestar sua intenção de recorrer.
     1. As razões de recurso deverão ser apresentadas no prazo de 2 (dois) dias úteis.
  2. Os demais licitantes, ficarão intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 2 (dois) dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
  3. Os memoriais referentes aos Recursos Administrativos serão disponibilizados no sistema, endereço *www.licitacoes-e.com.*br, **Acesso Identificado > Suas Licitações > Com Recurso**. O **interessado** localiza a licitação e clica em **documentos**.
  4. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, bem como a não apresentação das razões de recurso, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
  5. O recurso contra decisão da pregoeira e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  6. Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios.
  7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  8. A autoridade superior decidirá o(s) recurso(s) e adjudicará o objeto do Pregão Eletrônico ao primeiro classificado por lote. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.
  9. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.
  10. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

#### DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

* 1. A contratação será formalizada por meio da assinatura da Ata de Registro de Preço.
  2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
     1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente os direitos elencados no artigo 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
  3. Os produtos deverão ter garantia para defeitos de fabricação contada a partir do aceite da Nota Fiscal e fornecimento.
  4. A licitante deverá apresentar os documentos dos subitens abaixo, no Departamento de Contratos e Licitações, Localixado na Rua Prudente de Moraes, nº 850, Centro, Ribeirão Corrente – SP, CEP: 14445-000, no prazo de 05 dias úteis, contados do recebimento da convocação, como condição para assinatura da ATA:
     1. No caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
     2. No caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

#### DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couberem, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

* + 1. Os produtos serão devolvidos na hipótese de não corresponderem à marca cotada e às especificações constantes do **Anexo I – Proposta Comercial**, devendo ser substituídos pela empresa vencedora no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da Notificação escrita do Setor Competente, sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Corrente.
    2. Todos os itens Deverão ser retirados e entregues na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE, SITO NA RUA PRUDENTE DE MORAES, 850 – RIBEIRÃO CORRENTE-SP – CEP: 14445-000, no horário das 09h00min às 11h00min – 13h00min as 17h00min, as quais poderão ser entregues conforme solicitação do Departamento de Compras.
    3. As O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do todos os produtos no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente o direito de não proceder ao recebimento caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.
    4. **O CONTRATANTE** reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

#### CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

* 1. O(s) licitante(s) vencedor(es) apresentará(ao) ao Órgão Requisitante a **Nota Fiscal Eletrônica** referente ao fornecimento efetuado.
     1. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.
     2. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
     3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
     4. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.
  2. O pagamento será efetuado pelo Departamento, através de depósito bancário, no prazo de **30 (trinta) dias** após a comprovação da entrega dos produtos, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante. O prazo aqui estabelecido será contado a partir da data em que for efetivamente integralizada a entrega dos mesmos. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.
  3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.
  4. No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à Contratada, incidirá correção monetária com base no indicador econômico IPC – FIPE, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

#### DAS PENALIDADES

* 1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, 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 o Município de Ribeirão Corrente e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município de Ribeirão Corrente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
  2. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

17.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/02, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;
3. Em caso de inexecução parcial do objeto, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
4. Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até cinco anos, com base no artigo 87, Inciso III, da Lei nº 8.666/93;
5. 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 o Município de Ribeirão Corrente, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, com base no artigo 87, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. É facultado à Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
  2. Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
  3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
  4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
  5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema “Licitações” do Banco do Brasil S/A, no campo **“mensagens”** correspondente ao presente certame, a nova data da sessão de disputa.
  6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Ribeirão Corrente.
  7. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Nº 10.520 de 17/07/02, Lei Nº 8.666 de 21/06/93, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019.
  8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
  9. Fica designado o foro da Comarca de Franca, Preto para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

#### DOS ANEXOS

* 1. Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**ANEXO I –** Proposta Comercial;

**ANEXO II –** Termo de Referência;

**ANEXO III –** Declarações para Habilitação;

**ANEXO IV** - Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO V** – Termo de Ciência.

Ribeirão Corrente, 13 de agosto de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANTÔNIO MIGUEL SERAFIM**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**Pregão Eletrônico n°** 06/2020

**Processo de Compra n°** 34/2020

**Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, OBSERVANDO-SE OS PADRÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE ESTABELECIDOS PELO CONARQ, COM RESPECTIVA INDEXAÇÃO, OCERIZAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS, CONFORME ANEXO I E TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL”.**

***Nome da Proponente:***

***CNPJ:***

***Endereço Telefone/Fax E-mail:***

***Banco: Conta Corrente: Ag. N°***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QDE** | **UN** | **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** | **VALOR UNITÁRIO POR PAGINA** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | 150.000 | PÁGINAS | **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, OBSERVANDO-SE OS PADRÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE ESTABELECIDOS PELO CONARQ, COM RESPECTIVA INDEXAÇÃO, OCERIZAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS.** |  |  |
| Valor Total: | | | | **R$** | |

**OBSERVAÇÕES:**

1. **O prazo de validade da proposta:** Não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da Proposta.
2. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OFERTADO:** MARCA / CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS / FABRICANTE e outros elementos necessários que identifiquem os produtos cotados.
3. Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo, RG e CPF).

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, OBSERVANDO-SE OS PADRÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE ESTABELECIDOS PELO CONARQ, COM RESPECTIVA INDEXAÇÃO, OCERIZAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS, CONFORME ANEXO I E TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL”.**

**2 - JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente com o intuito de aperfeiçoar a gestão documental realizará a digitalização de documentos como forma de modernizar a administração e a gestão documental do arquivo dentro do contesto de gestão de documentos e de procedimentos de políticas que viabilizam a eficácia da administração.

A contratação dos serviços solicitados justifica-se pela importância dos registros eletrônicos de documentos como forma de preservação da informação e sua gestão.

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, em seu artigo 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; (....)**

Se a guarda e a conservação dos documentos são feitas de um modo que dificulta o acesso ao seu conteúdo, os cidadãos estão sendo privados de seu direito à informação e também de outros direitos decorrentes do uso desses registros como prova documental, perdendo estes a sua utilidade.

A falta de zelo com os arquivos é crime, previsto na **Lei nº. 9.065/98, artigo 62:**

**Destruir, inutilizar ou deteriorar:**

**(...)**

**II - arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial:**

**Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.**

Além da importância mais direta para a Instituição e para os interesses particulares dos cidadãos, o acervo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente constitui prova documental em favor das autoridades competentes e do particular, devendo ser conservado e organizado de forma que possibilite à pesquisa de forma eletrônica com a implantação da digitalização de documentos.

Após as observações descritas nos parágrafos anteriores e considerando que o arquivo organizado poderá servir como instrumento de apoio à administração, ao desenvolvimento técnico e como elementos de prova e informação **(Artigo 1º da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991)**, justificamos a contratação de Empresa especializada para realizar os serviços objeto desta contratação.

Deverá ainda a empresa atender aos requisitos de Autenticação de Mídias Digitais com assinatura digital ICP - Brasil.

**3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

3.1- O serviço a ser contratado, consiste na preparação, indexação, ocerização e digitalização documentos tais como: processos licitatórios, prestação de contas, portaria e decretos, processos de despesas, prontuários e demais documentos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente estimando 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas;

3.2 - Os documentos, em papel, são do tamanho A4, envelope, e pode estar grampeado, com clips, colados, etc, devendo a empresa retirá-los, higieniza-los e após a digitalização acondicioná-los da mesma forma que forem encontrados e com a seguinte identificação:

Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente

Departamento:

Conteúdo da caixa:

Quantidade de documentos:

* 1. - Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como: rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser entregues a CONTRATANTE para as providencias necessárias;
  2. - A digitalização deverá ser feita em imagem e texto OCR na sua totalidade quando o documento tiver texto em letra de forma, sendo o documento fidedigno com o original;
  3. - Armazenar informações sobre os documentos em uma base de dados que permita o armazenamento de imagens, onde serão digitalizadas as páginas dos documentos, com possibilidade de inclusão de novas paginas em um trabalho já realizado;
  4. A indexação dos documentos devera atender às exigências mínimas de consulta tais como, por palavras, combinações de palavras, palavras por aproximação, números, com no mínimo de duas informações de busca solicitado para a busca de determinado documento;
  5. Prover as imagens de autenticação digitalpor meio da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

3.9 - Permitir que a pesquisa dos documentos possibilite consultas por palavras, combinações de palavras, palavras por aproximação, números, com no mínimo de duas informações;

* 1. - A Empresa deverá editar o arquivo de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, ou seja, não poderá ter papéis rotacionados ou invertidos;
  2. – Os documentos digitalizados deverão ser classificados conforme tabela de temporalidade do CONARQ;
  3. - As digitalizações deverão ser realizadas com equipamentos eletrônicos tipo escâner, com qualidade de imagem de, no mínimo, 300 dpis por página, bem como capacidade de captura em cores e frente e verso, se o caso;
  4. Após a digitalização dos documentos, os mesmos deverão ser disponibilizados no Sistema Eletrônico de Documentos, disponilibilizado pela CONTRATANTE.

**4 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1 -** A empresa fornecedora dos serviços deverá retirar e devolver os documentos objeto da licitação nos locais indicados acomodados em caixas de papelão e sua substituição quando for o caso, ficando sob sua responsabilidade o transporte, a guarda e o sigilo das informações.

A empresa fornecedora dos serviços deverá atender às requisições de entrega de documentos que estiverem em seu poder em até 24 horas do pedido da solicitação.

**5 - SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1 -** Dado ao sigilo dos documentos, todo o serviço será supervisionado e controlado por servidores indicados pela Prefeitura Municipal Ribeirão Corrente.

**6 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, e a execução dos serviços serão conforme necessidade do município.

**7 – PAGAMENTO**

**7.1 –** O pagamento será mensal com apresentação da nota fiscal acompanhado de relatório com indicação do número de paginas digitalizada no período a que se refere à nota fiscal.

Ribeirão Corrente, 13 de agosto de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANTÔNIO MIGUEL SERAFIM**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**REF**.: **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2020**

A empresa ........................................................................, inscrita no CNPJ sob o

N.º................................................, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)

................................., portador(a) da Carteira de Identidade n.º....................... e do CPF n.º , **DECLARA sob as penas da Lei**

1. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
2. que até a presente data, inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3. que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
4. ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.
5. que os documentos apresentados por meio do sistema Licitações-e são autênticos aos originais.

...............................................

(data)

**................................................................................**

(representante legal)

**ANEXO IV**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° **/2020**. PREGÃO ELETRÔNICO N° **06/2020**

PROCESSO DE COMPRAS N° **34/2020**

INTERESSADO: **Departamentos do Município de Ribeirão Corrente.**

Aos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE,** estabelecida na Rua Prudente de Moraes, 850 –Centro – Ribeirão Corrente, inscrita no CNPJ: 45.318.789/0001-61, neste ato representada pelo Sr. Prefeito, Antônio Miguel Serafim**,** e as empresa(s) abaixo identificada(s), resolvem nos termos da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 bem como da e suas alterações e em conformidade com o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2020,** oriundo do **Processo Administrativo n.º 34/2020**, devidamente homologado a fl. \_\_\_\_\_\_ do aludido processo, **REGISTRAR OS PREÇOS** para eventual entrega dos materiais a seguir:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QDE** | **UN** | **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** | **VALOR UNITÁRIO POR PAGINA** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | 150.000 | PÁGINAS | **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, OBSERVANDO-SE OS PADRÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE ESTABELECIDOS PELO CONARQ, COM RESPECTIVA INDEXAÇÃO, OCERIZAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS.** |  |  |
| Valor Total: | | | | **R$** | |

O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Todas as especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 34/2020**, assim como todos os termos do Edital de **Pregão Eletrônico Nº 06/2020**, integram esta ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

Ribeirão Corrente, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Antônio Miguel Serafim

Prefeito

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Fernanda Barcelos Figueiredo Salomão

Secretaria Municipal de Administração

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Representante da empresa

Testemunhas:

1-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (TCESP)**

**Contratante: Município de Ribeirão Corrente/SP**

**Contratada:**

**Ata de Registro de Preços nº:**

**Licitação: Pregão Eletrônico 06/2020**

**OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, OBSERVANDO-SE OS PADRÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE ESTABELECIDOS PELO CONARQ, COM RESPECTIVA INDEXAÇÃO, OCERIZAÇÃO E FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS, CONFORME ANEXO I E TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL”.**

**ADVOGADO (S) Nº OAB: (\*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Corrente, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail institucional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

**Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail institucional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pela CONTRATADA:**

**Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail institucional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Advogado: (\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.**