



Pregão Eletrônico nº 01.030/2019 - PE  
Processo nº 01.030/2019 - PE  
Número Banco do Brasil: 0532-0

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA, por intermédio do pregoeiro oficial do municípios e dos membros da equipe de apoio designados, pela Portaria 150/2019 de 02 de Janeiro de 2019, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

**1. DO TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**2. DA FORMA DE EXECUÇÃO: CONTÍNUA**

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto Municipal 013/2015; e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente Edital e seus anexos.

**4. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM DIGITAIS, BEM COMO REGISTRO DE INFORMAÇÕES ORDENADAS, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA,

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1. O Edital está disponível gratuitamente no sítio [www.ubajara.ce.gov.br](http://www.ubajara.ce.gov.br), campo: LICITACÕES; ou no portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do site [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes), ou ainda no portal do Banco do Brasil, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

**DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 22 / 03 / 2019

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03 / 04 / 2019, às 9:00hs

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 03 / 04 / 2019, às 9:05hs

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

**7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Ubajara, na Rua Juvêncio Pereira, 514, Centro – Ubajara – CE, CEP: 62.350-000.

7.2. Conter no anverso do envelope o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão.

7.3. **Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ubajara: das 8h às 12h (Atendimento ao público).**

**8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte fonte de recursos:  
0301.04.122.0061.2.010 (ADMIN); 0701.12.368.0061.2.042 (SEDUC); 0801.10.122.0061.2071 (SESA); 0901.08.122.0061.2.091 (SEC AÇÃO S).

**9. DA PARTICIPAÇÃO**

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do

Rua Juvêncio Pereira, 514 – Centro – CEP: 62.350-000 – Ubajara-CE.  
CNPJ: 07.735.541/0001-07.





Brasil S.A.

9.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital.

9.2. Como não se trata de objeto de cotas divisíveis, não haverá itens exclusivos às microempresas, empresas de pequeno porte que se enquadram nos termos disposto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014. Entretanto, a estas será concedido as regalias contempladas neste mesmo dispositivo supramencionado desde que declarada no Sistema do Banco do Brasil sua condição.

9.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício de preferência previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

**9.5. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:**

9.6.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.6.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

9.6.3. Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.6.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.6.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

9.6.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.6.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.6.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.6.9. Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

## **10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

10.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura delas, consignando o **preço global** dos itens, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

10.1.1. O campo "Informações Adicionais" poderá ser utilizado a critério do licitante.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas até o término do prazo para recebimento.

## **11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

## **12. DA ETAPA DE LANCES**





12.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor global** dos itens.

12.2.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que **inferiores** ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.2. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do **menor** lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

12.4. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

12.5. A etapa inicial de lances será encerrada pelo pregoeiro, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.6.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do item.

12.7. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

### **13. DO LICITANTE ARREMATANTE**

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

#### **13.2. A partir de sua convocação, o arrematante deverá:**

13.2.1. Encaminhar em até 1 (uma) hora útil, através de e-mail (licitacaoubajara@gmail.com), a proposta de preços e a documentação de habilitação.

13.2.2. Remeter ou entregar, em conformidade com o item 7 deste edital, a proposta escrita original com os documentos de habilitação em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação do pregoeiro no sistema sobre a conformidade dos documentos enviados via e-mail.

13.3. O envio da documentação por meio eletrônico não prescinde a entrega desta por escrito, cuja postagem deverá ser comprovada, sempre que solicitado, por meio de instrumento capaz de identificar a hora e data de envio ou permitir seu rastreamento via internet.

13.4. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação do licitante, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

### **14. DA PROPOSTA COMERCIAL**

14.1. A proposta deverá ser apresentada, em via original, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II deste Edital, devendo a última folha vir assinada obrigatoriamente pelo representante legal do licitante, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações dos



serviços, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado.

14.2. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

14.3. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na cláusula "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" deste Edital.

## **15. DA HABILITAÇÃO**

### **15.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA**

15.1.1. Registro comercial quando se tratar de **EMPRESA INDIVIDUAL**;

15.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado quando se tratar de **SOCIEDADES COMERCIAIS**.

15.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores quando se tratar de **SOCIEDADES POR AÇÕES**.

15.1.4. Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício quando se tratar de **SOCIEDADES CIVIS**.

15.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, quando se tratar de **EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS**.

### **15.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

15.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.2. Inscrição no Cadastro Municipal da sede do licitante (ISS);

15.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

15.2.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive os débitos relativos ao INSS;

15.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **15.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado com reconhecimento de firma do emissor, acompanhado de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço.

15.3.2. Relação explícita e Declaração formal de disponibilidade de equipamentos (scanner e software *Cloud Computing*) e pessoal técnico especializado, acompanhado da informação de marcas, modelos, e especificações técnicas, e ainda indicação de nomes de pessoal qualificado, em conformidade com os requerimentos editalícios, ANEXO III.

### **15.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

15.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

15.4.2. 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



15.4.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

15.4.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

15.4.5 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

## 15.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

15.5.1. O licitante deverá apresentar documento, relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

### 15.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

15.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.6.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

15.6.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

15.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.6.5. Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, ou ainda com apresentação do original para conferência e atesto. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

## 15.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

15.7.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

15.7.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

15.7.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura



contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.7.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

15.7.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

15.7.3.3. A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

15.7.3.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.7.3.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observadas todas as condições definidas neste Edital. A disputa será realizada por um único lote, no qual deverá dispor de valor tanto os preços globais como dos itens que compõem o lote.

16.1.1. A proposta final por item não poderá conter valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação.

16.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

16.2.1. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no item, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

### 16.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

16.3.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

16.3.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente **inexequíveis**.

16.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

## 17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitacaoubajara@gmail.com](mailto:licitacaoubajara@gmail.com), informando o número deste pregão no sistema Banco do Brasil e o Órgão interessado.

17.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Sede da Prefeitura Municipal de Ubajara, na Rua Juvêncio Pereira, 514, Centro – Ubajara - CE, até as 12hs em dias úteis (atendimento ao público).

17.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

17.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.





## **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 30 (trinta) minutos úteis, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas no endereço constante no subitem 7.1 deste Edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

18.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

18.3. A falta de manifestação conforme o subitem 18.1 deste Edital importará na decadência do direito de recurso.

18.4. Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

18.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes no endereço eletrônico constante no subitem 5.1 deste Edital.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA CONTRATUAL**

19.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

19.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

19.3. Após a homologação do resultado da licitação, a administração convocará num prazo de 02 (dois) dias úteis para assinatura de enlace contratual.

20. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante o gestor a fim de assinarem o termo contratual. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

20. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar termo contratual, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação.

19.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, incidirá multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;





f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

21.3. Em caso de o vencedor recusar-se a assinar ata de registro de preços e/ou contrato,

21.4. ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, incidirá multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, sem prejuízo das sanções previstas no item 21.1.

21.5. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

21.6. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

23.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

23.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

23.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluírem-se os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura do Município de Ubajara-CE.

23.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.8. O pregoeiro e a equipe de apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, devendo **OBRIGATORIAMENTE** toda a documentação apresentada em processo de fotocópia ser **AUTENTICADA** em Cartório.

23.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

23.10. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

23.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

23.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

23.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ubajara-CE.

23.14. Toda documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no subitem 15.6.5 deste edital.

### **24. DOS ANEXOS**

24.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

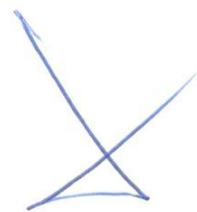
ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR / DECLARAÇÃO DE  
DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Ubajara - CE, 15 de Março de 2019.

  
FRANCISCO ALYSSON ALVES MENDES DE OLIVEIRA  
Pregoeiro





**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

- a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM DIGITAIS, BEM COMO REGISTRO DE INFORMAÇÕES ORDENADAS, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA.**
- b) Cuida-se de atendimento da necessidade de se adotar medidas que permitam a Prefeitura Municipal de Ubajara conservar com segurança seus documentos físicos, implementando o sistema de gerenciamento eletrônico, com acesso em nuvem para seus gestores consultar a qualquer tempo os documentos ali introduzidos, bem como disponibiliza-los em atendimento a Lei Complementar 131, também conhecida como Lei da Transparência;
- c) Ocorre que, diariamente aumenta o acervo físico de processos, necessitando assim serem digitalizados e guardados digitalmente. Além disso, há também acervo referente ao início do presente exercício que ainda não foram convertidas para forma digital;
- d) O conceito de *Cloud Computing* ou Computação em Nuvem, refere-se à utilização de recursos de memória, armazenamento interligados por meio da Internet, seguindo o princípio da computação em grade, liberando acessos para gestores, tanto através de site como app mobile;
- e) A conversão de documentos para forma digital, tem como vantagens uma maior durabilidade e rapidez na localização dos mesmos. Portanto, a administração está focada cada vez mais na redução inteligente da quantidade de papéis e documentos e, ao mesmo tempo, na prevenção contra perdas de documentos importantes. Por isso, a importância da digitalização.
- f) É bem verdade, que os arquivos físicos devem ser mantidos em segurança mesmo após sua conversão ao meio digital. Contudo, a segurança do arquivamento em nuvem com cópias de segurança, traduz a obrigatoriedade de o fazê-lo, visto a garantia de manutenção desses arquivos.
- g) O arquivamento de dados é feito em serviços que poderão ser acessados de qualquer lugar do mundo, a qualquer hora, não havendo necessidade de instalação de programas ou de armazenar dados. O acesso a programas, serviços e arquivos é remoto, através da Internet - daí a alusão à nuvem;
- h) Ocorre que, o Município de Ubajara, na busca de uma prestação transparente e eficaz junto aos cidadãos, necessita contratar para prestação de serviços para dar suporte na realização da indexação destes documentos, de forma a efetivar a realização de todos os documentos produzidos por esta edilidade, que necessitem de arquivamento em nuvem.
- i) Desta forma, e em função de sua essencialidade, é oportuno e há conveniência da Administração em buscar a referida contratação, uma vez que inexistente contrato vigente para prestação do citado serviço e, sobretudo, para que não deixe esta edilidade sem as publicizações de seus atos de forma cristalina, em obediência a Lei da Transparência.
- j) Outro detalhe, não menos importante, é que com a criação do portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, herança do extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM/CE, faz-se necessária a digitalização de editais, anexos, homologações, propostas, recursos, impugnações e todos os demais atos envolvendo aquisições de bens e serviços do ente público em tempo real para acompanhamento por parte dos licitantes e cidadãos. Neste sentido, com os servidores existentes no setor de licitações, não nos permite realizar com culminância os requerimentos normativos, pois já sobejam atribuições regulares e legais.
- k) Como se sabe, com a Lei da Transparência ou Lei Capiberibe, sancionada em 2009 pelo Presidente Lula, há obrigação da União, dos estados e dos municípios em divulgar seus gastos na Internet em tempo real. Neste sentido, faz-se necessária a aplicação dos mandamentos legais supracitados, visto



que são de formidável importância para o acesso a informação, também contemplada por outro preceito legal, a Lei de Acesso à Informação – LAI, assentada pela Lei nº 12.527/2011, onde regulamenta o direito, previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas.

- l) Diante de todo exposto, é notável o valor do serviço em questão, uma vez que atende não somente a segurança dos arquivos convertidos como ainda, a transparência dos atos perpetrados por esta edilidade, mostrando-se consonantes com os mandamentos legais em vigor, bem como considerando a necessária participação do cidadão neste governo, acompanhando em tempo real os atos de interesse coletivo.

## 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS:

- a) No tocante as especificações técnicas, faz-se mandatório, diante da demanda e complexidade do objeto em questão que a empresa disponibilize 02 (dois) técnicos de segunda a sexta feira em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ubajara, uma vez que deve atender tanto a conversão dos documentos gerados diariamente, quanto a conversão em meio digital de documentos inerentes a hospedagem na internet para conhecimento público.
- b) Resta também necessário, que a empresa apresente como condição a assinatura contratual, software com armazenamento *Cloud Computing*, e ainda *app mobile*, com disponibilização de acessos aos agentes públicos para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no desígnio de cumprir as exigências referentes cessão do sistema de armazenamento. Assim, após amostragem e aprovação técnica, será realizado enlace contratual para efetivação dos serviços.
- c) As especificações técnicas e quantitativos encontram-se neste Termo de Referência como adiante se ver:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QTD	UND	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM DIGITAIS, BEM COMO REGISTRO DE INFORMAÇÕES ORDENADAS, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE UBAJARA	12	Mês		
2	CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM DIGITAIS, BEM COMO REGISTRO DE INFORMAÇÕES ORDENADAS, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBAJARA	12	Mês		
3	CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM DIGITAIS, BEM COMO REGISTRO DE INFORMAÇÕES ORDENADAS, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE UBAJARA	12	Mês		
4	CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM DIGITAIS, BEM COMO REGISTRO DE INFORMAÇÕES ORDENADAS, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA	12	Mês		



### 3. DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços licitados deverão ser executados a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/ORDEM DE SERVIÇO** pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora.
- b) A cada conclusão de um mês referência, será conferido e atestado a execução dos serviços, onde posteriormente deverá ser apresentado nota fiscal de serviço. Ex: Após conclusão dos documentos referentes ao mês de janeiro, esses documentos serão aferidos e atestados ou não para posterior pagamento, e assim sucessivamente.
- c) Os serviços serão realizados presencialmente de segunda a sexta feira na sede da Prefeitura Municipal de Ubajara, conforme discriminados na **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/ORDEM DE SERVIÇO** pela administração.
- d) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados com maior brevidade possível, aceitos pela **CONTRATANTE**, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- e) Quanto ao recebimento:
  - **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**.
  - **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido Atestado definitivo, após verificação da qualidade da conversão dos documentos, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
- f) O objeto da licitação será recebido pelo liquidante da respectiva Secretaria, mediante apresentação dos respectivos recibos, fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

### 4. DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será realizado ao fornecedor, a cada conclusão mês dos serviços, devidamente atestada pelo Gestor da despesa, e ainda mediante apresentação de Nota Fiscal de serviço, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços.
- b) O **MUNICÍPIO** efetuará o pagamento em até 30 (trinta) Dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, observadas as disposições editalícias.
- c) Caso for constatada alguma irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- d) Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.
- e) Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) Diárias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- f) Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- g) Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a



manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada, além das demais previstas nesta:

- a) Fornecer o objeto licitado dentro dos padrões estabelecidos pelo município, de acordo com o especificado neste Termo de Referência observando ainda todas as normas técnicas que regulem a entrega destes, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou mesmo substituir funcionário, quando constatado sua insuficiência para os serviços;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante à aquisição do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;
- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- j) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a aquisição, objeto deste Termo;
- k) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) Solicitar a entrega do objeto à contratada através de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- b) Indicar o local de realização dos serviços.
- c) Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações do objeto contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- d) Fiscalizar a entrega do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- e) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da entrega do objeto contratual.
- f) Efetuar o pagamento à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- g) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### **7. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNTÁRIO, APURAÇÃO POR PREÇO GLOBAL**

#### **8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

