

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**  
**EM: 09/05/2018**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº054/2018**  
**TOMADA DE PREÇO Nº002/2018**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

1.1. A Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, com endereço à Rua Henriqueta Rubim, nº 280, Bairro: Niterói – São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, CNPJ: 74.011.024/0001-82, isenta de inscrição estadual, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a abertura do Processo Licitatório nº 054/2018, na modalidade Tomada de Preço nº 002/2018, do tipo Menor Preço, **sob o regime de execução empreitada por preço global**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e pelas demais condições fixadas neste edital.

1.2. O local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como o horário de abertura dos envelopes são definidos conforme a seguir:

**ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”**  
**LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**  
**DIA: 24 de Maio de 2018.**  
**HORA: 9h30min**

**ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”**  
**LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**  
**DIA: 24 de Maio de 2018.**  
**HORA: 9h30min**

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## **II - DO OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada para consultoria, locação de software, digitalização e autenticação de documentos em atendimento a Câmara Municipal de São

Gonçalo do Rio Abaixo, conforme **Anexo I - Termo de Referência**.

2.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Carta de Credenciamento;
- Anexo III - Declaração de Idoneidade;
- Anexo IV - Declaração que não emprega menor;
- Anexo V - Proposta de preços (padrão).
- Anexo VI – Minuta de Contrato;

### **III - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR**

3.1.1 - Poderão participar do CERTAME todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, cadastrados na Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, ou que entregarem os documentos necessários ao cadastramento (atendam as condições de cadastramento) **na Divisão de Compras, Licitações e Contratos da Casa, até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para entrega das propostas, ou seja, o cadastramento poderá ser feito até 21/05/2018**, no horário de 8h às 11h e de 13h às 17h, sendo que às sextas-feiras será de 8h às 11h e de 13h às 16h, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e em seus anexos.

3.1.2. Somente poderão participar da presente licitação, empresas que não estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicada, por força da Lei nº 8.666/93.

3.1.3 - A participação na licitação implica aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

3.2 - O proponente **que não possui cadastro na Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo**, deverá até o 3º (terceiro) dia útil (**21/05/2018**) anterior à data do recebimento das propostas, apresentar em 01 (uma) via, os seguintes documentos:

#### **3.2.1 - Habilitação Jurídica:**

a) registro comercial, no caso de empresário individual ou ato constitutivo devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária;

b) em se tratando de sociedade por ações, entrega de ato constitutivo, estatuto social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

### **3.2.2 - Regularidade Fiscal:**

3.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

3.2.2.2 - Prova de regularidade expedida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

3.2.2.3 - Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

### **3.2.3 - Habilitação Técnica:**

3.2.3.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da Licitação, mediante apresentação de atestado(s) de experiência anterior fornecido(s) por cliente(s) – pessoa jurídica de direito público ou privado - que tenha(m) sido ou esteja(m) sendo atendido(s) pela Licitante.

### **3.2.4. Habilitação Econômica - financeira:**

3.2.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

3.2.4.2. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

3.2.4.3. O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu “Termo de Abertura”, com probatório de registro na Junta Comercial.

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.**

**II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;**

**III. no caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;**

**IV - sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;**

**V - Os documentos relativos ao item 3.2.4, deverão ser apresentados contendo assinatura do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.**

**VI - certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;**

3.2.4.4 - Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da C.F. conforme anexo IV.

3.2.4.5 - Declaração de Responsabilidade, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, informando a contratante a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

3.2.4.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.3 - Não será aceita a participação de empresas:

- a) que estejam sob falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art.87, inc. IV da Lei 8.666/93, salvo se comprovarem a reabilitação;
- c) declaradas inidôneas para licitar;
- d) cujos sócios ou dirigentes sejam servidores, dirigentes do órgão contratante, ou responsáveis pela licitação.

3.4 - É igualmente vedada a participação nesse certame de cooperativas ou empresas consorciadas.

3.5 - A observância das vedações supra referidas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.6 - Qualquer declaração somente poderá ser feita neste procedimento licitatório pelo próprio interessado, pelo titular da empresa ou seu representante legal.

#### **IV - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

4.1. Os documentos relativos à habilitação e às propostas de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, devidamente protocolados no setor competente da Câmara, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**

**ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇO"**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**

#### **V - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Além das condições previstas no título III deste instrumento os licitantes deverão apresentar, na Câmara Municipal, os documentos solicitados neste edital, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação, acondicionados em envelope timbrado ou com carimbo da empresa, contendo a razão social da licitante e sobrescrito com a expressão "Envelope nº 1 - Documentos de Habilitação".

5.2 - Os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

5.3 - Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO.

**5.1.1 – Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.
- d) Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- e) Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
- f) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia autenticada ou nos casos previstos nos arts. 43, inciso II c/c art. 46, inciso IV, ambos da Lei 8.666/93.

**5.1.2. Para a habilitação nesta Tomada de Preços será exigido:**

- a) Comprovação de que a empresa foi cadastrada na Câmara, no mínimo 03 (três) dias úteis antes da entrega das propostas;
- b) Apresentação de toda documentação referente à Habilitação Jurídica;
  - registro comercial, no caso de empresário individual ou ato constitutivo devidamente registrado em se tratando de sociedade empresária;
  - em se tratando de sociedade por ações, entrega de ato constitutivo, estatuto social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;



- decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

**c) Apresentação de toda documentação referente à Regularidade Fiscal;**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- Prova de regularidade expedida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**d) Apresentação dos documentos referentes à Habilitação Técnica;**

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da Licitação, mediante apresentação de atestado(s) de experiência anterior fornecido(s) por cliente(s) – pessoa jurídica de direito público ou privado - que tenha(m) sido ou esteja(m) sendo atendido(s) pela Licitante.

**e) Apresentação de toda documentação concernente à Habilitação Econômico Financeira;**

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu “Termo de Abertura”, comprobatório de registro na Junta Comercial.

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



**I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.**

**II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;**

**III. no caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;**

**IV - sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;**

**V - Os documentos relativos ao item 3.2.4, deverão ser apresentados contendo assinatura do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.**

- certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da C.F. conforme anexo IV.
- Declaração de Responsabilidade , nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, informando a contratante a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.
- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- Não será aceita a participação de empresas:

- a) que estejam sob falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art.87, inc. IV da Lei 8.666/93, salvo se comprovarem a reabilitação;
- c) declaradas inidôneas para licitar;
- d) cujos sócios ou dirigentes sejam servidores, dirigentes do órgão contratante, ou responsáveis pela licitação.

- É igualmente vedada a participação nesse certame de cooperativas ou empresas consorciadas.
- A observância das vedações supra referidas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- Qualquer declaração somente poderá ser feita neste procedimento licitatório pelo próprio interessado, pelo titular da empresa ou seu representante legal.

5.1.3 - A não-apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do licitante.

5.1.4 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

5.1.5 - Em se tratando de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pelo órgão competente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

## **VI – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. **O ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS”** conterà a proposição do licitante quanto ao preço e condições gerais do objeto licitado. A Proposta deverá corresponder com precisão ao objeto da licitação e ser apresentada em conformidade com o modelo definido no anexo V deste instrumento convocatório, apresentando o valor global, assim como sua estratificação mensal de preço.

6.2. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente o Edital, que obteve informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso e que o seu texto lhe permitiu prepará-la de maneira completa.

6.3. As propostas deverão ser apresentadas até o horário, dia e local indicados no preâmbulo desde EDITAL, em envelope próprio fechado, indevassável e colado, em uma via datilografada ou impressa, datada e assinada, rubricada em todas as suas páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, de fácil leitura e compreensão, devendo constar ainda, necessariamente:

- a) Nome, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual;
- b) Descrição clara do objeto, número e modalidade a que se refere o Processo Licitatório, data, hora e local de abertura do julgamento da licitação.
- c) Preço global, expresso em moeda nacional corrente, em números com apenas duas casas decimais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante;
- d) Os preços devem incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o primeiro;
- e) Em caso de divergência entre o valor proposto prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

f) A não-indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já os inclui;

g) O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega.

6.4 - Na análise das propostas não serão consideradas ofertas ou outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

6.5 - A proposta somente será considerada se atendidas as exigências do presente ato convocatório e entregue no local indicado até o dia e hora fixados.

## **VII. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

7.1. A Comissão Permanente de Licitação abrirá, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação, desqualificando o licitante que não atender às exigências deste EDITAL e de seus anexos.

7.2. Não cabe desistência de proposta, após a fase da habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7.3. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de qualquer outro licitante após a fase de habilitação, como também qualquer retificação da documentação de habilitação e/ou das propostas, após efetivadas as entregas.

7.4. Decorrido o prazo de recurso de habilitação, e nenhum tendo sido interposto, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou julgados os apresentados, os envelopes das propostas serão devolvidos, inviolados, aos licitantes inabilitados ou expressamente desistentes.

7.5. Não havendo interposição de recursos de habilitação ou ocorrendo o caso do item 7.4. a realização da abertura dos envelopes de proposta poderá ser adiantada.

7.6. Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

7.7. Será lavrada ata circunstanciada de abertura que deverá ser assinada pelos licitantes presentes e obrigatoriamente assinada pela Comissão Permanente de Licitação.

## VIII - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação menor preço, tendo como critério de julgamento o preço global.

8.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

8.3. Caso todos os licitantes forem desclassificados, será fixado o prazo de 8 dias úteis para a apresentação de novas propostas, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

8.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos, e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

**8.5. Caso a proposta mais bem classificada não tenha sido ofertada por ME ou EPP e havendo proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/2006.**

**8.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:**

**8.6.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de dois dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;**

**8.6.2. Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;**

**8.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.**

**8.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas as condições de habilitação, em favor da proposta de menor preço.**

**8.8. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de:**

**8.8.1. analisar e julgar, em outra oportunidade, o conteúdo dos envelopes apresentados:**

**8.8.1.1 Em se tratando de ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, desde que requerido, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**8.8.1.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.**

**8.8.1.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.**

**8.8.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

**8.9. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.**

**8.10. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do Presidente, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.**

**8.11. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.**

8.12. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pelo Presidente, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

## **IX - DO CONTRATO**

9.1. Homologada a presente licitação a adjudicatária deverá assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e da faculdade de a Câmara convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 e seus parágrafos.

9.2. É facultado à Câmara, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

9.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

9.4. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

9.5. A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto licitado de forma total, caracterizando mera intermediação financeira da taxa de administração, sob pena de rescisão unilateral do contrato e demais penalidades previstas no item 12.

9.6. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer dessas ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução do Contrato.



9.7. Caberá à Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

## **X – DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será feito em moeda nacional corrente, mensalmente, pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovante de regularidade junto à Seguridade Social e FGTS, e da emissão da Ordem de Pagamento efetuada pela Diretoria Administrativa, atestando, por escrito, que os serviços estão sendo devidamente realizados.

10.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número desta Licitação, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor bruto mensal.

10.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacada, também, as retenções previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL).

10.4. Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, conforme previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

10.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.6. O valor inicialmente contratado poderá ser repactuado, tendo como parâmetro o índice oficial do IPCA, de acordo com a lei 1002 de 30 de setembro de 2013, dispensando, neste caso, termo de aditamento, conforme prescreve o § 8º do art. 65 da Lei 8.666/93.

10.7. A critério da CONTRATANTE, mediante o devido processo administrativo, respeitados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou

outras, de responsabilidade da Contratada.

## **XI - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

11.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Câmara poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

11.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

## **XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

12.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>º</sup> (décimo) dia de atraso da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

12.2.3. multa 10% (Dez por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

12.2.4. multa 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

12.2.5 – multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

12.3. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os pagamentos por vir.

12.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no item 12.1, 12.2 e 12.4.

12.7. A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia das penalidades aplicáveis, contados da data de recebimento da notificação.

12.8. A contratada deve manter **durante toda e execução do contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que se refere a **comprovação de regularidade fiscal**.

### **XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2018: 010101 01 031 0001 4.002 339039 – Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;

### **XIV - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. Das decisões pertinentes a presente licitação caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, para os casos de:

- I - Habilitação ou inabilitação;
- II - Homologação, anulação ou revogação da licitação;
- III - Julgamento das Propostas.

14.2. A intimação dos atos referidos no subitem anterior será feita mediante publicação na imprensa oficial do município, do estado ou da federação conforme o caso, salvo para os casos previstos nos incisos I e III, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta dos interessados e lavrada em ata.

14.3. O recurso previsto nos incisos I e III do subitem 14.1 terá efeito suspensivo, podendo, no entanto, as autoridades competentes, motivadamente e existentes razões de direito e de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva no caso previsto no inciso II.

14.4. O recurso acima mencionado, uma vez interposto deverá ser comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

14.5. O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal ou a quem este indicar por delegação, através do agente que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou se não o fizer, deverá neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade competente para julgá-lo. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

## **XV - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

15.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, por parte da licitante vencedora, assegurará à Contratante o direito de rescindir o contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Câmara e sem prejuízo das penalidades dispostas no item 12, deste Edital.

15.2 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no Art. 78, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

15.2.1 Unilateralmente, a critério exclusivo da Contratante, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) O atraso injustificado, a juízo da Contratante, na entrega do serviço licitado;
- b) Prestação do serviço fora das especificações constantes no Objeto deste Edital;
- c) A subcontratação total do objeto deste Edital, caracterizando mera intermediação financeira da taxa de administração, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, assim como as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
- f) A decretação de falência ou dissolução da empresa;
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Contratante, prejudique a execução deste Contrato;
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da Câmara, exaradas no processo administrativo;

i) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

15.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Contratante;

15.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

## **XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

16.2 – É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação.

16.3 – Poderá manifestar-se no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da licitante, tão somente seu dirigente, preposto ou procurador credenciado através de documento entregue, no ato, à Comissão Permanente de Licitação, acompanhado de um documento de identidade do indicado e, em sendo o próprio, através de documento que comprove a sua condição.

16.4 – Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado à prestação do serviço.

16.5 - A não apresentação, no momento próprio, de qualquer documento exigido neste edital ou em diligência, implicará na inabilitação ou desclassificação das propostas, conforme o caso.

16.6 - A Câmara Municipal poderá acrescer ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação, constante do ANEXO I, de forma unilateral, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

16.7 – A Câmara Municipal de São Gonçalo reserva-se os direitos abaixo, sem que caiba, em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito a indenização:

- a) Revogar a licitação, em razão de conveniência administrativa;
- b) Anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso.

16.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica da Casa Legislativa.

16.9 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.

16.10. A Comissão Permanente de Licitação poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências, objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documento não apresentado no momento oportuno.

16.11 – Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis, das 8h às 11 h e de 13h às 17h, sendo que às sextas-feiras será de 8h às 11h e de 13h às 16h, telefax: (0\*\*31)3833-5202/3833-5149, até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes.

16.12 – Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Bárbara/MG, com renúncia de qualquer outro, para solucionar questões oriundas desta licitação.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 09 de Maio de 2018.

**Laís Costa Bicalho**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018**

**1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Itens	Produtos e Soluções	Unidade	QTD
1	Digitalização de documentos A4/A3 (tamanhos até 216x330) com registro eletrônico de cartório RTD e fé publica e carimbo do tempo ACT, nas imagens	Páginas	600.000
2	Licença de Software de gestão eletrônica de documentos e assinatura digital em nuvem	Licença mensal	12
3	Licença do Software de assinatura eletrônica de documentos em lote – padrão ICP Brasil	Licença anual	1
4	Licença de software para instalação em servidor próprio.	Licença unica	1

**1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

A contratada ficará a cargo de fornecer a solução de gerenciamento eletrônico de documentos integrado com assinatura de documentos eletrônicos e digitalizados, em plataforma WEB com os seguintes requisitos funcionais mínimos:

**1.1. GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

A CONTRATADA deverá fornecer o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED com as especificações a seguir:

O sistema deverá ser executado em plataforma Web para ser acessado por todos os usuários autorizados por meio de navegador web padrão, sem nenhum componente extra. Toda a inteligência de software e dados necessários para seu funcionamento deverão ser mantidos no servidor de aplicação.

O cadastro dos usuários do sistema GED deverá ser em quantidade ilimitada. Nenhuma limitação deverá ser imposta de acordo com quantidade dos usuários. O acesso ao sistema deverá ser realizado por meio de login e senha, únicos para cada usuário. Esses dados são intransferíveis e não poderão ser compartilhados.

O cadastro dos documentos digitalizados no sistema GED deverá ser automatizado, ou seja, sem interferência do usuário operador.

O cadastro dos documentos de origem digital poderão ser feitos unitários, em lotes ou através de um sistema legado por meio de webservices.

O sistema deverá permitir a customização de Classificações de documentos e índices de pesquisa sem limites de quantidades para futuras pesquisas. Os índices de pesquisa deverão ser tipificados de acordo com seu conteúdo: número, texto, data, lista, etc.

A pesquisa dos documentos deverá ser feita por apenas um ou pela combinação dos índices de pesquisa para que o resultado seja mais assertivo possível.

A pesquisa de documento deverá ter a opção de busca através de uma palavra contida no texto do documento (OCR).

Além das funcionalidades padrões de visualização de documentos, download, incluir novo documento, excluir, o sistema deverá permitir atualizar um documento PDF. A atualização deverá ser realizada por meio de adição de páginas, que deverão ser mescladas ao documento atual ou pela subtração de páginas e/ou intervalo de páginas do documento. O usuário poderá efetuar download do documento separando-o em tamanho máximo de arquivos ou fazer download de apenas um trecho do documento.

#### **1.1.1 - Segurança**

O sistema deverá controlar as versões de um documento possibilitando recuperar versões anteriores, assim como deve permitir adicionar uma versão nova ao documento existente.

A segurança de acesso aos documentos deverá ser controlada a nível de usuário onde todas as ações sobre um documento deverão ser controladas pelo administrador do sistema.

#### **1.1.2 - Auditoria**

O sistema deverá registrar todas as ações do usuário realizadas no documento para futura auditoria. Deverá registrar todas as ações (visualização, download, exclusão, adição de páginas, alteração de versão, etc) realizadas ao documento, juntamente com nome do usuário, data e hora.

#### **1.1.3 - Integrações e exportações**

O sistema deverá possibilitar que outros sistemas legados da CONTRATANTE acessem suas funcionalidades para pesquisar ou cadastrar documentos através de WebServices.

Quando a CONTRATANTE necessitar o sistema deverá permitir exportar todos os documentos juntamente com suas classificações e índices de pesquisa, em formatos de arquivos .txt ou .csv.

#### **1.1.4 - Suporte, atualizações e manutenção do ambiente**

A CONTRATADA deverá fornecer o suporte aos sistema GED para os usuários-chave da CONTRATANTE.

A solicitação de suporte deverá ser realizada através de um sistema de chamados da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá atualizar o sistema no ambiente da CONTRATANTE quando houverem versões com novas funcionalidades ou correções sem cobrança extra da nova versão enquanto durar o contrato.

O atendimento de um chamado deverá ter uma resposta em no máximo 24h e uma resolução em no máximo 72 horas.

Em caso de manutenção dos servidores da CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá dar o suporte necessário à equipe da CONTRATANTE.

As rotinas de backup serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

## **1.2. SOLUÇÃO DE ASSINATURA DIGITAL**

A contratada ficará a cargo de fornecer a solução de assinatura de documentos eletrônicos e digitalizados, em plataforma WEB com os seguintes requisitos funcionais mínimos:

A ferramenta de Assinatura Digital e Gestão Eletrônica de Documentos-GED, deverão estar integradas entre si e serão complementares em suas funcionalidades;

Todos os acessos à solução devem ser feitos de forma segura, havendo sigilo, autorização, autenticação e integridade no tráfego de informações;

A solução deverá disponibilizar carimbo do tempo com data e hora legal da assinatura do documento.

### **1.2.1 Opções de assinatura digital**

A solução deverá realizar assinaturas digitais de acordo com os formatos padronizados de assinatura digital estabelecidos pela ICP-Brasil através do DOC-ICP-15.

A solução deve suportar os seguintes formatos de assinatura digital previstos na ICP-Brasil:

- Assinatura Digital com referência básica (AD-RB);
- Assinatura Digital com referência de tempo (AD-RT);
- A solução deverá gerar uma versão do documento para impressão, acrescentando em cada página protocolo com endereço e código único para validação do documento eletrônico no site do cliente, com todas as informações agregadas em um QR Code gerado de forma única para cada documento assinado.
- Para cada documento assinado deverá ser gerado simultaneamente uma versão em PDF com manifesto de protocolo de assinaturas e outra versão no formato .p7s para conformidade com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil.

### **1.2.2 Workflow de Assinaturas**

Disponibilizar facilidades para controlar o fluxo de coleta das assinaturas de um documento:

- Permitir definir tipos padrões de documentos, com definição de partes comuns que irão assiná-lo;
- Permitir definir a sequência de assinaturas pelas partes;
- Permitir definir a sequência de assinaturas das pessoas dentro de cada parte;
- Flexibilidade para incluir ou excluir partes em um documento ou pessoas dentro das partes;
- Possibilitar incluir pessoas para apenas acompanhar, assinar ou ambos;
- Enviar notificações para as pessoas seguindo a ordem de assinaturas definida para o documento;
- Avisar as partes quando o documento está vigente (todas as assinaturas necessárias foram colhidas);
- Permitir definição de quantas assinaturas serão necessárias para cada uma das partes;
- Publicar o documento ao término das assinaturas para futuras consultas.

### **1.2.3 Integração**

Disponibilizar API's WEB que permitam aos sistemas legados da CONTRATANTE se integrar à Solução tornando possível automatizar, no mínimo, as seguintes tarefas:

- Incluir documentos;
- Consultar status de documentos/processo de workflow; fazer download de documentos;
- Excluir documentos;
- A Solução deve poder ser adequada à identidade visual da CONTRATANTE.

### **1.2.4 Integridade - Proteção de dados:**

Deverá prover ambientes segregados para homologação, produção e treinamento; Deverá garantir que os processos de carga de dados sejam consistentes e gerenciáveis, permitindo a monitoração de falhas para correção;

### **1.2.5 Segurança da informação**

Deverá conter processos para Auditoria e Monitoramento Eletrônico;

Quanto ao backup, restore e recuperação de sistemas, a solução deve contemplar definições/procedimentos de segurança para execução de rotinas de backup (cópia de segurança) de dados e aplicação a serem adotadas pela fornecedora que possam garantir a recuperação da solução em caso de contingência.

A solução deve possibilitar a proteção contra quebra de confidencialidade e integridade dos dados sensíveis/críticos para o negócio enviados para outros sistemas e/ou módulos. Caso a plataforma adotada seja WEB, utilizar Certificado Digital válido para transações em HTTPS.

### **1.3. DIGITALIZAÇÃO**

#### **1.3.1 Local de Digitalização dos documentos**

Serão realizados nas dependências da CONTRATANTE, os serviços de digitalização, podendo tais serviços ser acompanhados por servidores especialmente designados.

#### **1.3.2 Captura**

A captura e digitalização deve atender as especificações mínimas abaixo:

Software de captura

- OCR por seleção ou área localizada;
- Separação automática de documentos com base em páginas em branco, contagem de páginas, código de correção ou código de barras;
- Indexação customizada;
- Definições avançadas de índice (tipificação);
- Exportação de lote em arquivo .csv ou .txt;
- Exportação de imagem em arquivo PDF/A compactado com ORC em português.
- Controle por pastas;
- Consulta a banco de dados externos;
- Compactação de arquivo;
- Digitalização em lote;
- Leitura aprimorada de código de barras, incluindo códigos de barras 2D;
- Alinhamento de página e recorte automático;
- Eliminação de furos;
- Controle de Clareza avançada;
- Rotação de imagens baseada em conteúdo;
- Copiar página/documento;
- Mesclar documentos;
- Dividir documentos;
- Desfazer ilimitado;

- Redigitalização manual;
- Inserir digitalização em documento existente;
- Separação manual de documentos;

### **1.3.3 Digitalização**

Os serviços de digitalização de documentos deverão ser feitos em local apropriado, no prédio da CONTRATADA.

Os documentos deverão ser preparados para o processo de digitalização, onde serão realizadas tarefas como retiradas de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e os documentos são agrupados.

Em caso de documentos com múltiplas páginas, os mesmos deverão ser digitalizados em um único arquivo-imagem no formato PDF/A, de acordo com o documento original e a critério da CONTRATANTE;

As imagens deverão ser digitalizadas com resolução de 200 DPI (mínima), ou superiores, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

Deverá ser feita a correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) para tornar a imagem legível;

Os documentos deverão receber até 3 índices alfanuméricos de busca de localização com até 30 caracteres, para consulta dos documentos.

Indexação dos documentos digitalizados com indexador será definida juntamente com a CONTRATANTE.

Digitalização em formato PDF/A Pesquisável, ou seja, as imagens deverão ser preparadas para que todas as pesquisas atuem sobre todas as palavras, letras e números contidos no documento.

O sistema de captura deverá permitir o envio direto do documento a um portal WEB seguro para devido protocolo de carimbo de tempo e assinatura digital, de forma transparente para o operador de digitalização.

Cada documento receberá a assinatura digital com certificado ICP Brasil de um representante da CONTRATANTE, responsável por ele.

Cada documento receberá também a assinatura digital com certificado ICP Brasil do responsável pela CONTRATADA designado para a digitalização.

Cada documento classificado com maior importância receberá também a assinatura de um responsável pelo cartório de registro de títulos e documentos que dará fé pública ao documento, fazendo o registro público do mesmo, assegurando ainda sua guarda e conservação no meio eletrônico para eventuais emissões de certidões com mesmo valor de original, em conformidade com a Lei 6.015/73

Todo este processo e seus custos serão de obrigação da CONTRATADA.



A contratada ficará encarregada de todo o traslado das mídias para a assinatura digital dos documentos pelo cartório de registro de títulos e documentos, desde o envio até ao recebimento.

#### **1.3.4 Preparação dos Documentos**

Antes da realização dos serviços, os documentos deverão ser adequadamente preparados;

Deverão ser realizadas a retirada de pastas, grampos, cliques, alfinetes, elásticos e outros materiais que prejudiquem a digitalização;

Deverá ser realizada recomposição física de documentos dilacerados, sem utilização de fitas adesivas, colas ou similares;

Deverá ser realizada a remoção da poeira e outras sujidades prejudiciais à clareza na captura das informações durante o processo de digitalização;

#### **1.3.5 Indexação dos documentos.**

Para que seja possível o envio das imagens ao software de assinatura e fluxo de documento é necessária a atribuição de índices estruturados que deverão basear-se nas regras identificadas em cada Ordem de Serviço.

A indexação poderá ser feita de forma automática (para documentos estruturados), manual (para documentos não-estruturados) ou mista (para documentos semiestruturados onde uma informação relevante não possa ser capturada automaticamente).

#### **1.3.6 Sigilo e Segurança**

A CONTRATADA está ciente de que deve guardar, por si, seus empregados e prepostos, o mais completo e absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza de que venham a tomar conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e de que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente por sua divulgação indevida, ou pela utilização descuidada ou incorreta.

Enquanto de posse de documentos originais e imagens digitalizadas da CONTRATANTE, durante a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá guardá-los em área isolada e protegida, somente permitindo o acesso a pessoas autorizadas, de modo a garantir a segurança, sigilo e integridade do conteúdo desse material.

A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle sobre as atividades de movimentação dos documentos, efetuando, sempre, meticulosa vistoria quando de retirada e entrega da documentação. Especial cuidado deverá ser mantido nos casos em que os documentos serão retirados e transportados pela CONTRATADA das dependências da



CONTRATANTE para realização dos serviços, devendo o transporte destes documentos ser feito por meio de veículo apropriado que garanta segurança e integridade dos documentos transportados.

Comunicar imediatamente a ocorrência de qualquer sinistro envolvendo a documentação;

#### **1.4 CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO**

##### **1.4.1 Configuração do Software Gestão Eletrônica de Documentos:**

A CONTRATADA deve instalar e configurar o software de gestão eletrônica de documentos e assinatura digital para a CONTRATANTE.

##### **1.4.2 Treinamento:**

O treinamento deve ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, após a capacitação o usuário deve estar apto a operar o sistema da CONTRATADA. As horas utilizadas para o treinamento serão debitadas no banco de horas contratado.

##### **1.4.3 Consultoria (banco de horas):**

A CONTRATADA deve prestar serviços de consultoria especializada, para o planejamento, desenvolvimento, implantação e acompanhamento de soluções processuais que envolvem certificação digital e digitalização.

A CONTRATANTE deve ter um banco de horas a combinar com a CONTRATADA para executar os serviços citados acima.

#### **1.5 SUPORTE E MANUTENÇÃO**

A CONTRATADA deverá propor a manutenção anual e atualização do software no período de vigência do contrato com valores e condições estabelecidas em destaque.

A CONTRATADA deverá propor a suporte técnico do software no período de vigência do contrato. Esse serviço de suporte deverá contemplar o seguinte destaque no quadro de chamados técnicos (SLA):

Caracterização do chamado: data e horário a partir do qual a CONTRATADA comprovadamente seja acionada, através de WEB ou telefone;

- Paralisação total: paralisações do Portal que impossibilitem por completo a sua utilização;
- Paralisação parcial: paralisação ocasionada por falhas no Portal que, embora permitam a utilização de algumas de suas funções, prejudiquem a performance do mesmo;
- Resposta inicial: limite de tempo, a partir da abertura do chamado, que a CONTRATADA terá disponível para enviar comunicação à CONTRATANTE,



informando que tomou conhecimento do chamado e está providenciando as soluções necessárias para o problema;

Tempo de Resposta		
Tipo de Demanda	Tempo Máximo	Descrição
Severidade 1	4 horas úteis	Primeiro contato para atendimento do chamado
Severidade 2	8 horas úteis	
Severidade 3	16 horas úteis	

- Tempo de Resposta: Após a abertura do chamado, será apresentada uma solução em um prazo pré-determinado, conforme descrito na tabela a seguir:

TEMPO DE SOLUÇÃO			
Tipo de Demanda	Definição	Tempo Máximo	Descrição
Severidade 1	Paralisação ou falha no sistema que possa ocasionar prejuízos à Contratante.	3 dias úteis	Finalização do chamado
Severidade 2	Falha no produto contornável com outras ações dentro do sistema.	5 dias úteis	
Severidade 3	Falha que não impossibilita o uso do sistema.	10 dias úteis	

## 2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 2.1. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços.
- 2.2. Apresentar relação com endereços, telefones e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

## 3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1.1. Apresentar atestados de “Capacidade Técnica” emitidos por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que comprove capacidade técnica e desempenho anterior em objeto assemelhado.

3.1.2. Para a equipe técnica que irá gerenciar e executar os serviços deste edital a licitante deve no mínimo comprovar, no ato da licitação, possuir em seu quadro de pessoal pelo menos os seguintes profissionais:

- Um Analista de Sistemas com formação superior completo responsável pela operação do sistema e intervenções técnicas;
- Um profissional com certificado PMP para gerência de projetos
- A comprovação do vínculo do profissional indicados acima deve ser através de carteira de trabalho em regime CLT ou pelo contrato social no caso de se tratar de sócio.

#### **4. PROVA DE CONCEITO**

Após a fase de lances o licitante arrematante deverá apresentar a solução ofertada para avaliação em até 72 (setenta e duas) horas.

A prova de conceito da solução de gerenciamento e fluxo de assinatura de documentos deverá ser nos seguintes moldes:

A prova de conceito será baseada nas especificações técnicas do item 4 deste edital, será feito por amostragem, restringindo-se aos requisitos tecnológicos e funcionais previstos. Não serão aceitas, para efeito de comprovação e homologação técnica, declarações da proponente ou do fabricante de que as funcionalidades estão em desenvolvimento ou serão desenvolvidas, bem assim, a simples apresentação de manuais.

A prova de conceito deverá seguir as instruções abaixo:

- 1 – Digitalizar a documentação fornecida para a prova de conceito utilizando um scanner de mesa de produção, software para captura de documento;
- 2 – Assinar digitalmente o documento digitalizado;
- 3 – Publicar o documento assinado para pesquisa com ao menos 4 indexadores;

Após o procedimento, será elaborado um relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização.

Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada e serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em sequência, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

Resultados

Documento digitalizado com tamanho máximo de 40kb por páginas.

Todas as informações do documento deverão estar legíveis.

O documento deverá estar disponível para pesquisa sem que o operador tenha que cadastrá-lo no GED.

A assinatura digital deverá estar estampada no documento.



**ANEXO II**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018**

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr.(a) ..... , portador do documento de identidade nº ..... para participar das reuniões relativas ao processo licitatório modalidade Tomada de Preço nº 002/2018, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas.

São Gonçalo do Rio Abaixo, ..... de .....2018.

.....  
Assinatura

(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e entregue à Comissão de Licitação fora do Envelope nº 01 – “Documentação”).

**Obs: Carimbo padronizado da empresa**

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (Modelo)

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa..... não se encontra declarada inidônea para licitar e contratar, assim como não se encontra suspensa do direito de licitar e contratar com a Administração Pública de São Gonçalo do Rio Abaixo. Declaro, também, que nos quadros da empresa não figura o nome de nenhum sócio, diretor ou empregado que seja servidor público ou que exerça cargo ou função pública no Município de São Gonçalo do Rio Abaixo.

São Gonçalo do Rio Abaixo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

.....  
Assinatura do Representante Legal

(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante).

**Obs: Carimbo padronizado da empresa**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: Tomada de Preço nº 002/2018

.....  
inscrita ..... no  
(nome da empresa)  
CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)  
....., portador (a) da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., DECLARA, para os fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei  
nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre, assim como não emprega menor de dezesseis anos, salvo  
na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

São Gonçalo do Rio Abaixo, ..... de ..... de 2018.

.....  
Representante legal

(Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



**ANEXO V**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇO**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Prazo de Validade da Proposta:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para consultoria, locação de software, digitalização e autenticação de documentos em atendimento a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, conforme **Anexo I - Termo de Referência**.

Apresentamos nossa proposta para a execução dos serviços, objeto deste Edital, conforme descrição do ANEXO I, modalidade Tomada de Preço n...../....., acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Itens	Produtos e Soluções	Unidade	QTD	Valor Unit	Total
1	Digitalização de documentos A4/A3 (tamanhos até 216x330) com registro eletrônico de cartório RTD e fé publica e carimbo do tempo ACT, nas imagens	Páginas	600.000		
2	Licença de Software de gestão eletrônica de documentos e assinatura digital em nuvem	Licença mensal	12		
3	Licença do Software de assinatura eletrônica de documentos em lote – padrão ICP Brasil	Licença anual	1		
4	Licença de software para instalação em servidor próprio.	Licença única	1		
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>

Observação geral: No valor cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que o objeto ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.



*Você faz parte*  
**CÂMARA MUNICIPAL**  
**SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**  
Biênio: 2017 / 2018

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: \_\_\_\_\_  
(no mínimo, 60 - sessenta - dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



## ANEXO VI

### MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo de prestação de serviços, que fazem a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo e a empresa.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 74.011.024/0001-82, isenta de inscrição estadual, com sede na Rua Henriqueta Rubim, nº 280, bairro Niterói, São Gonçalo do Rio Abaixo, CEP: 35.935.000, neste ato representado por sua Presidente, Luciana Maria Bicalho, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa....., situada na rua..... nº....., Bairro....., Cidade de..... - MG, inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por....., inscrito no CPF sob o nº....., doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, Processo Licitatório nº 054/2018, Modalidade Tomada de Preços nº 002/2018, têm como justo e contratado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para consultoria, locação de software, digitalização e autenticação de documentos em atendimento a Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, conforme **Anexo I - Termo de Referência**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será feito em moeda nacional corrente, pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovante de regularidade junto à Seguridade Social e FGTS, e da emissão da Ordem de Pagamento efetuada pela Diretoria Administrativa, atestando, por escrito, que os serviços estão sendo devidamente realizados.

2.4. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número desta Licitação, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor bruto mensal.

2.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

2.6. A forma de pagamento será o depósito bancário, em conta de titularidade da CONTRATADA, especificada na nota fiscal ou anexo, bem como boleto bancário, a critério da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

3.1. Decorrido o prazo acima estipulado, em caso de aditamento contratual os preços mensais poderão ser corrigidos monetariamente pelo IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO**

4.1 - As despesas resultantes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2018: 010101 01 031 0001 4.002 339039 – Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

#### **5.1 A CONTRATADA responsabiliza-se a:**

5.1.1 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços.]

5.1.2 Apresentar relação com endereços, telefones e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

5.1.3 Manter todas as condições de habilitação do processo licitatório até o final do contrato;

5.1.4 Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer

alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

5.1.5 Cumprir demais condições estabelecidas, conforme Termo de Referência;

5.1.6 Manter **durante toda e execução do contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que se refere a **comprovação de regularidade fiscal**.

## **5.2. A CONTRATANTE se obriga a:**

5.2.1. Promover, através de sua Diretoria Administrativa, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

5.2.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

5.2.3 Dar acesso aos prepostos devidamente identificados da CONTRATADA aos locais necessários à execução dos serviços.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

6.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso da prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

6.2.3. multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

6.2.4. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

6.2.5. multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

6.3. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

6.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Contratante promova sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os pagamentos por vir.

6.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no item 6.1, 6.2 e 6.4.

6.7. A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia das penalidades aplicáveis, contados da data de recebimento da notificação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

7.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por parte da Contratada, assegurará à Contratante o direito de rescindir este contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Câmara.

7.2 O presente instrumento poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no Art. 78, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

7.2.1. Unilateralmente, a critério exclusivo da Contratante, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) O atraso injustificado, a juízo da Contratante, na entrega do serviço;
- b) Prestação do serviço fora das especificações constantes no Objeto deste Contrato;
- c) A subcontratação total do objeto deste Contrato, caracterizando mera intermediação financeira da taxa de administração, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, assim como as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste contrato, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
- g) A decretação de falência ou dissolução da empresa;
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Contratante, prejudique a execução deste Contrato;
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da Câmara, exaradas no processo administrativo;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da



execução do Contrato.

7.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no Processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Contratante;

7.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

7.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÕES**

8.1 – Este CONTRATO vigorará por um ano a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme explicitado no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

8.2. As alterações necessárias serão feitas mediante termo aditivo de contrato, exceto quanto alterações de custos dos valores a serem creditados aos funcionários e, reajustes concedidos à Contratante, que poderão ser feitas por apostilamento no processo administrativo, contendo a origem, autorização do ajuste bem como os respectivos cálculos;

8.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões alterações que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

9.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 – Durante a vigência do Contrato, a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria geral e Diretoria Administrativa, mediante à adoção das medidas legais cabíveis, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 054/2018, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital Convocatório e seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 - Para atender a seus interesses, a Contratante reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

12.3 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

12.4 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12.5 - O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia do presente instrumento está vinculada à ordem de publicação, sendo esta de responsabilidade da Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato, fica eleito o FORO DA COMARCA DE SANTA BÁRBARA-MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

**Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, ----- de 2018.**

---

**Luciana Maria Bicalho**  
**Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_