



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 015/2021 PROCESSO Nº 098/2021

OBJETO: Eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Digitalização de Acervos documentais desta prefeitura, com o fornecimento de mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços, onde o serviço será realizado na sede da Prefeitura Municipal na cidade de Muquém do São Francisco - BA, conforme descrito no Termo de Referência deste Edital.

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
e-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.muquemdosaofrancisco.ba.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021

Assinatura

Senhor Licitante,
Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, através do e-mail licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco/BA da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

I - PREÂMBULO

O Pregoeiro (a) da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco, Estado da Bahia, torna público que dia **04 de Junho de 2021 às 10:30min**, na Sala de Licitações e Contratos desta Prefeitura, situada na Praça Jaime Oliveira do Amor, S/N, Centro, Muquém do São Francisco - BA realizará Processo Licitatório na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, para escolha de propostas mais de acordo com as especificações no Objeto deste Edital, utilizando o critério de Menor Preço por Lote para julgamento das propostas. O Pregão em epígrafe será realizado pelo Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio designados pela **Portaria 032 de janeiro de 2021**. Este Processo Licitatório reger-se-á pelas disposições das leis nº 10.520/2003, nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e em seus anexos.

1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

1.3. O Edital e os seus anexos estarão à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura deste Município, no Setor de Licitações e Contratos, Praça Jaime Oliveira do Amor, S/N, Centro, nesta cidade.

1.4. Os Documentos exigidos na presente licitação deverão ser distribuídos **OBRIGATORIAMENTE** em **02 ENVELOPES DISTINTOS**, da seguinte forma:

- a) **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL;**
- b) **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

1.5. Com identificação externa do seu conteúdo, da seguinte forma:

- a) **NOME (RAZÃO SOCIAL) DA LICITANTE;**
- b) **MODALIDADE E NÚMERO DA LICITAÇÃO;**
- c) **DATA E HORA DA LICITAÇÃO;**

1.6. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II- Minuta de Contrato

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV- Modelo de Credencial

Anexo V-Modelo de Declaração de Tratamento Diferenciado e Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação

Anexo VI– Declaração de Inexistência de Menor no Quadro da Empresa

Anexo VII- Declaração de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Anexo VIII – Modelo de Declaração Negativa de Inidoneidade

02 – OBJETO

contratação de empresa para prestação de serviços de Digitalização de Acervos documentais desta prefeitura, com o fornecimento de mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços, onde o serviço será realizado na sede da Prefeitura Municipal na cidade de Muquém do São Francisco – BA.

03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Não serão admitidas a esta licitação empresas sob a forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com o Município de Muquém do São Francisco ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.3. Não poderão participar da presente licitação as empresas:

3.3.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

3.3.2. Sob processo de recuperação judicial ou falência;

3.3.3. Impedidas de transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

3.3.4. Apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos.

3.3. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

04. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada, e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **em original ou cópia autenticada**, conforme abaixo:

4.1.1. Se a licitante se fizer representar por seu **PROPRIETÁRIO, SÓCIO GERENTE OU SÓCIO ADMINISTRADOR** deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade.

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais; (**Anexar Doc. Dos Sócios, Proprietários**)

c) Documento de Eleição de seus Administradores, no caso de Sociedades por Ações;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de Empresário Individual;

e) Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias;

Obs.: Se for REPRESENTANTE da empresa, O mesmo deverá estar com PROCURAÇÃO e os documentos acima mencionados.

4.2. Ficam as licitantes cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com os preços constantes no Envelope de Proposta.

05. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 01

5.1. O **Envelope nº 01**, contendo os documentos relativos à Proposta de Preços, deverá conter o seguinte modelo:

Item	Qtda	Especificações	Vlr. Unitário	Total Máximo
01				

Deve a proposta, estar impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e preferencialmente rubricada nas demais.

5.2. A análise das propostas pelo **Pregoeiro visará** ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) **Cujo objeto não atenda** às especificações fixadas no Edital;

b) Apresentarem propostas alternativas:

c) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com o mercado.

5.3. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

5.4. A proposta deverá apresentar o **Menor Preço Global por LOTE** expressos em R\$ (reais), com apenas duas casas decimais. Os preços serão para entrega neste Município e deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder às especificações do objeto licitado.

5.5. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.7. A proposta deverá indicar a marca e demais características dos materiais ofertados, sob pena de desclassificação. Todos os itens deverão constar à marca do produto sob pena de desclassificação, sendo que nos produtos naturais deverá constar a expressão "in natura".

5.8. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da apresentação da proposta. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

06. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS E DA FASE DE LANCES

6.1. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS

6.1.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.1.2. O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e as demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), em relação à de menor preço. Na impossibilidade de obter pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

6.1.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

6.1.4. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.1.5. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma „nova data“, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

6.1.6. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

07. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 02

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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) .

b) 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).

c) *A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de habilitação, são recomendação do TCU (Acórdão nº 1.193/2011– Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.*

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.

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

07.1. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada, documentos que comprovem os requisitos legais para a **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico – Financeira Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica**.

7.2 - Para habilitação no presente Pregão Presencial, serão exigidos os documentos descritos a seguir, que poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por servidor do Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco, ou ainda, pelos membros do Setor de Licitações, mediante apresentação do documento original; Sob pena de Inabilitação pela falta de qualquer um deles.

7.3 - O **ENVELOPE Nº 02**, contendo os **Documentos de Habilitação** das licitantes, deverá conter:

7.3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Comprovação de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade e ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, ou Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo emitida via internet ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei) e Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativo de Tributos Mobiliários)

- da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**) mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa; ou nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos trabalhistas, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **dois dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

7.1 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

7.1.2 - 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;

7.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em

características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

7.2.2 - O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão **CONTRATANTE**, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;

7.2.3 - Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da **LICITANTE** ou seja sua subcontratada;

7.2.4 - Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado se for o caso, o emprego de menor de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **ANEXO IV** - Declaração de Situação Regular Perante o Ministério Do Trabalho.

7.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.4 Os documentos indicados no item 6, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, podendo ainda ser autenticadas pelo pregoeiro.

7.5 Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.6 Aberto o envelope de "documentação", em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 43, da Lei federal 123/06.

7.7 A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.8 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

7.9 O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

ORIENTAÇÕES GERAIS – DOCUMENTOS

- Os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz ou filial, ou seja, com o mesmo CNPJ e mesmo endereço, salvo aqueles que comprovadamente só possam ser expedidos para a matriz;

- Os documentos apresentados deverão atender à formalidade prevista no artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, **ficando desautorizada a Comissão autenticar quaisquer documentos das licitantes no ato de abertura da licitação.**

Caso a licitante opte pela conferência dos documentos por servidor da administração, deverá apresentar os documentos originais e cópias à Comissão Permanente de Licitação até as 14:00 horas do dia anterior à entrega dos envelopes, mediante agendamento pelo telefone 77-3652.1014, falar com Sr. ELDIO MARTINS DE SOUZA JÚNIOR- COORDENADOR DE LICITAÇÃO;

No caso dos documentos obtidos via Internet, ressalva-se o direito da Administração proceder à verificação dos prazos de validade e autenticidade nos sites oficiais dos órgãos emissores.

- Para praticar quaisquer atos em nome da empresa, o representante da Proponente deverá estar formalmente credenciado.

08 - DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. A participação das microempresas e das empresas de pequeno porte obedecerá às disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar os documentos específicos na fase habilitatórias, indicados neste Edital.

I – DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, §§ 1º e 2º da LC 123/2006).

8.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (artigo 45, incisos I, II e III da LC 123/2006): a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificado poder apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observadas as condições de habilitação;

Não ocorrendo à adjudicação do objeto à microempresa ou à empresa de pequeno porte, na forma do disposto na alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese § 1º e § 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem na condição do disposto no subitem 7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

A oferta da microempresa ou da empresa de pequeno porte, deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pela Pregoeira, sob pena de preclusão (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

A convocação para apresentação de nova proposta pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte será feita pela Pregoeira logo após o encerramento dos lances (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

O disposto no artigo 44 da LC 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte (artigo 45, § 2º da LC 123/2006).

Na hipótese da não contratação nos termos previstos caput do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (artigo 45, § 1º da LC 123/2006).

II – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43 da LC 123/2006).

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º da LC 123/2006).

A documentação fiscal regularizada deverá ser apresentada à Pregoeira no Setor de Licitações e Contratos, situada no prédio da prefeitura na Praça Jaime Oliveira Do Amor, S/N, dentro do prazo estipulado.

A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste Edital (artigo 43, § 2º da LC 123/2006).

09 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

9.2. Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

9.3. O objeto desta Licitação será adjudicado, **Menor Preço Global**, à licitante vencedora, depois de decididos os recursos, quando houver sujeito o certame à homologação do Prefeito Municipal.

9.4. A adjudicação do objeto e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito contratação.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, **IMEDIATA MOTIVADAMENTE**, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contra - razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

11 - DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. Será firmado o Contrato com a vencedora que terá suas cláusulas e condições reguladas pela legislação referida neste Edital.

11.2. O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação feita pelo Setor Competente ou pela Secretaria que requereu a licitação.

11.3. A vigência do Contrato terá início na data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021,

11.4. Na hipótese de a vencedora não comparecer para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o (a) Pregoeiro (a) convocará nova Sessão Pública, onde examinará a qualificação das demais licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A Licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedida de licitar e contratar** com a Prefeitura Municipal Muquém do São Francisco pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no presente Edital e no Contrato.

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO - CNPJ 16.440.778/0001-51

Praça Jaime Oliveira do Amor, s/nº - Centro - Muquém do São Francisco/BA

CEP 47115-000 - Tel: (77) 3652 1014 / 3652 1098 - E-mail: licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br

Pregão Presencial 015/2021-PMMSF/BA

Página 9 de 27

12.2. A suspensão temporária prevista no inciso III do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93 restringe-se ao órgão ou entidade que aplicou a punição, ao passo que a declaração de inidoneidade prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93 impede a contratação em toda a esfera da Administração Pública.

12.3. O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do contrato quando for o caso, no prazo estabelecido no subitem 9.2, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

12.4. Em caso de atraso na entrega do (s) objeto (s) desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

12.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 25% (vinte por cento) do valor do Contrato.

12.6. Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

13- PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

13.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 7 (sete) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

13.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações **Orçamentárias** própria prevista na Lei Orçamentária anual:

Unidade Orçamentária:	02.03.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMFGP
Projeto Atividade:	2.010 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda e Gestão Pública -SMFGP
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.35.00 – Serviços de consultoria; 3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

14. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE:

14.1. Decorrido o prazo de 07 (sete) meses da data da apresentação da proposta, caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) na forma do que dispõe o art. 40, X, da Lei n. 8.666/93 e os artigos 2º e 3º da Lei n. 10.192, de 14.02.2001.

15. DA RESCISÃO

15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei federal nº 8.666/93.

15.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93.

15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVIII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 78 do mesmo diploma.

16. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei federal nº 8.666/93.

16.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Art41. § 1o Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada para o endereço: **Sala de Licitações localizada na Praça Jaime Oliveira do Amor, s/nº - Centro – Muquém do São Francisco/BA.**

17.2. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

17.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao **Pregoeiro (a)** até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br.

18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 Lei Federal nº 8.666/93 Lei Complementar nº 123/06, Decreto federal nº 3.555/2000, alterações posteriores de toda a legislação referida e demais legislações regentes da matéria.

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

Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

18.2. Este certame será dirigido pelo Pregoeiro (a) Oficial e pela Equipe de Apoio,

18.3. Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados por motivo de força maior compreendendo: greves, perturbações industriais, avalanches, enchentes e quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo de força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

18.4. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

18.5. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração.

18.6. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.7. É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

18.8. O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

18.9 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

18.10. Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre de greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, e comprovar que a vigência expirou-se após deflagrada a greve, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que órgão expedidor encontra-se em paralisação através de matéria e/ou reportagem ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor

18.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

19. DO FORO

19.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Ibotirama - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002.

Muquém do São Francisco/BA, 17 de maio de 2021.

GILMÁRIOSPEREIRAARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021 PMMSF.
Processo Administrativo nº 098/2021.**

**Anexo I
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de DIGITALIZAÇÃO de Acervos documentais desta prefeitura, com o fornecimento de mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços, onde o serviço será realizado na sede da Prefeitura Municipal na cidade de Muquém do São Francisco-BA.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	DIGITALIZAÇÃO de Acervos documentais desta prefeitura.	200.000	Folha

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DA GESTÃO INTEGRADA DE DOCUMENTOS DOS ARQUIVOS DAS SECRETARIAS E PREFEITURA.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Executar a Gestão Integrada de Documentos dos Arquivos das Secretarias da Prefeitura Municipal de São João de Meriti com seu tratamento, identificação e classificação.

3. GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DOCUMENTOS (GID)

Este serviço terá como finalidade executar o gerenciamento integrado de documentos (GID).

- Especificações técnicas para execução dos serviços:

3.1. Para os serviços deverão ser usados scanners com capacidade de resolução que variam de 400 DPI a 600 DPI.

3.2. Os seguintes critérios devem ser usados na escolha da resolução de digitalização dos documentos:

3.2.1. 200 DPI – Texto e imagens em preto e branco (exceto fotos);

3.2.2. 300 DPI – Texto e fotos coloridas ou pretas e brancas;

3.2.3. 600 DPI – Documentos com fotos coloridas que requerem alta resolução. Caberá ao responsável pelo órgão definir os documentos que serão digitalizados nesta resolução considerando-se tipo e tamanho.

4. QUANTIDADE E TIPOS DE DOCUMENTOS:

A quantidade estimada de documentos a serem tratados é de 400.000 (duzentas mil), sendo 2021, Cada secretaria no envio de seus documentos deverá elaborar planilha discriminando todas as matérias que necessitam de GID, para que desta forma seja feito um controle dos documentos tratados.

5. ETAPAS DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E MONTAGEM DE DOCUMENTOS

A Contratada deverá realizar os seguintes procedimentos para a preparação dos documentos a serem tratados:

- As imagens deverão ser submetidas a um controle de qualidade, o qual deverá ser procedido, ainda, na etapa de digitalização dos documentos, sendo este uma prévia do resultado final a que se pretende, avaliando a qualidade da imagem a ser capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados;

- A captura das imagens deverá, ainda, permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do grupo em avaliação;

- Os documentos deverão ser submetidos aos seguintes critérios para avaliação da possibilidade de conversão:

- Apuração da quantidade de imagens geradas por grupo: Identificação de uma inconformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas, desde que esta informação tenha sido fornecida previamente durante a parametrização dos grupos;

- Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem: todos os arquivos gerados deverão ser avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido. Existindo arquivos com tamanho acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte de um operador de qualidade, para que estas exceções sejam avaliadas.

- Avaliação da qualidade da imagem do documento (nitidez e legibilidade): Para assegurar que os arquivos de imagem possuam legibilidade, o operador de qualidade deverá avaliar as condições dos caracteres, detectando a ocorrência de falhas no momento da captura do documento ou se os próprios documentos originais estão em condições insatisfatórias. Esse procedimento será executado em todas as imagens geradas.

A Contratada deverá utilizar serviços que garantam um alto grau de confiabilidade no tratamento dos documentos, tais como conversão, e captura que atendam a todos os pré-requisitos definidos e deverá suportar, obrigatoriamente, as funcionalidades descritas abaixo, a serem comprovadas por meio de manuais ou folders do produto, de forma a possibilitar a conferência;

- = Possibilidade da importação de imagens/arquivos físicos, pré-existentis;
- Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis;
- Suporte para documentos coloridos e em tons de cinza.
- Tratamento da Digitalização:
- Alinhamento da imagem;
- Remoção de sujeiras;
- Remoção de sombras;
- Remoção de linhas horizontais e verticais;
- Reparo de caracteres;
- Eliminação e/ou limpeza de bordas pretas;
- Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- Procedimentos para digitalização de documentos:
- Preparação dos documentos a serem digitalizados: Deverá ser procedida a retirada de grampos, remoção de clipes, fitas adesivas ou outros corpos estranhos e qualquer outro material que não faça parte dos documentos e/ou que venha a prejudicar o processo de manipulação; raspagem de resíduos de cola de blocagem; indicação dos documentos rasgados e/ou manchados; proceder a restauração dos documentos; caso perceba dobra, sobreposição ou qualquer outro problema na passagem dos documentos, também deverá proceder reparação; armazenamento; visualização; consulta e ordenamento de acordo com os parâmetros definidos neste Termo de Referência.
- Digitalização: Definição e ajuste dos parâmetros de cor, contraste, resolução, entre outras configurações. Os documentos são lidos gerando arquivos de imagem.
- Tratamento das Imagens: O documento deverá sofrer um processo de correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) para restar-se com imagem legível;
- Fase de Indexação/ Parametrização/ Classificação: O documento receberá entre 5 (cinco) a 10 (dez) parâmetros/índices/classificações para busca e localização, relacionados a um banco de dados para consulta dos documentos. Todos os documentos digitalizados deverão ser incluídos e indexados no sistema de Gerenciamento Integrado de Documentos – GID adquirido pela Contratante.
- A inclusão e indexação deverá seguir o Código de Classificação de documentos vigente no Município.
- Assinatura digital com certificado ICP Brasil: os documentos digitalizados deverão receber assinatura digital com certificado ICP Brasil válido da Prefeitura da Cidade de São João de Meriti antes de ser inserido no sistema de Gestão Integrada de Documentos - GID;
- Da Digitalização dos Documentos:
- Os documentos disponibilizados deverão ser digitalizados por pessoal devidamente treinado a armazená-los diretamente no sistema GID fornecido pela Contratante na ordem, forma automática e parametrizada estabelecida;
- Os documentos deverão ser digitalizados em formato:
- TIFF (Tagged Image File Format); ou
- PDF/A (PortableDocumentFormat – Document management – Electronicdocument file format for long-term preservation – Gerenciador de Documentos – Para armazenamento de longa duração – especificado pela norma ISO 19005-1);
- Em escala bitonal (preto e branco), grayscale (nos documentos indicados) ou colorido;
- Resolução, mínima, de 200 DPI ou superior, de acordo com a determinação deste Termo de Referência ou conforme a necessidade do documento;
- Exibição de perfil de captura para cada documento de acordo com parâmetros previamente estabelecidos;
- Nas etapas de realização do serviço, a prefeitura municipal de Muquém do São Francisco/BA, poderá solicitar um documento que estiver em processo de digitalização e neste caso, todo documento solicitado oficialmente à empresa Contratada deverá ser entregue no setor responsável até as 17 horas do dia seguinte à notificação da Contratada.

6. SEGURANÇA E SIGILO DA INFORMAÇÃO

Para fins de segurança e sigilo, é vedado à Contratada armazenar o conteúdo digitalizado após a confirmação de recebimento pelo Contratante.

A Contratada obriga-se a manter total sigilo e confidencialidade nos serviços prestados à Contratante, bem como as informações contidas nos documentos que a mesma colocar à sua disposição;

A Contratada deverá emitir Termo de Confidencialidade (ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA), quando da assinatura do contrato, tornando-se passivo de ações civis e criminais por divulgação e permissão de acesso indevido a informação da Contratante;

Caso a Contratada utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato, o acordo firmado, com a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até os limites dos prejuízos causados a contratante, além da abertura de procedimento administrativo para fins de aplicação de sanções em conformidade com a Lei 8.666/93.

7. TREINAMENTO OPERACIONAL

A execução dos serviços será acompanhada por um servidor lotado no setor de origem do documento, fazendo parte desta contratação o treinamento específico de cada servidor para dar continuidade aos trabalhos após a finalização dos serviços. Este treinamento operacional de digitalização e indexação no sistema de Gerenciamento Integrado de Documentos - GID – deverá ser no mínimo de 20hs por servidor.

Todos os treinamentos serão ministrados no local da prestação de serviços, para os servidores designados, conforme sua função e especialização.

8. CRONOGRAMA GERAL

Através dos estudos realizados, a PCSJM sugere o seguinte cronograma geral:

- Treinamento de servidores da Prefeitura, no período de vigência da contratação para garantir a utilização das técnicas bibliográficas e utilização do GID;
- Catálogos para consulta da documentação digitalizada;
- Inclusão dos documentos digitalizados no sistema de GID no banco de dados da PCSJM;
-

8.1. Elaboração do Plano de Ação

Elaboração de um Plano de Ação que definirá os passos para execução dos serviços. A Prefeitura disponibilizará um profissional, que será interlocutor da contratante para a elaboração do Plano de Ação. O Plano de Ação deverá levar em consideração os documentos com maior deterioração ou de maior importância de guarda para a Administração Pública.

Observamos o fato de o Plano de Ação ser elaborado em até 1 mês após a efetiva contratação, para que não prejudique o tempo de ação da GID, podendo o mesmo sofrer alterações relevantes durante a vigência contratual.

8.2. Organização

Os documentos serão analisados, organizados, com digitação seletiva dos campos fundamentais, conforme descrito no Plano de Ação, gerando assim, o banco de dados do acervo documental. Através das informações contidas no banco de dados serão geradas as etiquetas dos envelopes e das caixas. Todos os documentos a serem digitalizados deverão ser entregues a contratante mediante protocolo.

Havendo solicitação de algum documento, será feita a consulta ao banco de dados, através do Sistema de Gerenciamento Integrado de Documentos, que permitirá de imediato, a localização física do documento.

9. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Os serviços serão executados onde a Contratante indicar e os documentos serão requisitados na PMSF mediante Termo de Responsabilidade e carga via sistema de protocolo.

Os documentos em papel podem ser de qualquer tamanho, A4, caderno, pedaços de papel, cartões de crédito, carnês, e podem estar grampeados, com clips, ou outros meios; a Contratada deverá se responsabilizar por retirá-los e após acondicioná-los da mesma forma que forem encontrados.

A Contratada deverá possuir os consumíveis (papel/cola/grampo/extrator de grampo, fita adesiva, sacola plástica, pastas) para o trabalho de preparação de documento para o trabalho e acondicionamento da mesma forma que foi encontrado, sendo que o Município não se responsabiliza pelo fornecimento deste tipo de material.

A Contratada deverá editar o arquivo de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, ou seja, não poderá ter papéis rotacionados ou invertidos.

A Contratada deverá ter máquina fotocopadora/impressora para copiar documentos em fac-símiles e assim prepará-los para tratamento.

10. BENEFÍCIOS

- Alto nível de organização do acervo de documentos;
- Acesso rápido, fácil e seguro aos documentos;
- Grande redução na circulação de documentos e registros em papel;
- Introdução de nova rotina nas atividades requeridas no processo de controle de documentação, com recuperação da informação, monitoramento das necessidades dos usuários, controle e manipulação dos documentos;
- Agilidade no processo de emissão e revisão de documentos;
- Total eliminação de documentos redundantes em poder dos usuários, sem necessidade de guarda;

- Monitoramento dos treinamentos realizados e pendentes;
- Total controle dos empréstimos e devoluções de originais do acervo;
- Completa eliminação de não-conformidades sobre o controle de documentos e dados;
- Padronização da metodologia no tratamento do acervo documental;

11. QUALIFICAÇÃO;

Os serviços contidos neste Termo de Referência deverão ser prestados por empresa ou entidade que possua pessoal técnico qualificado e que atendam ao seguinte requisito:

- a) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do serviço pra desempenho de atividades pertinentes, compatíveis ou similares em características e quantidades do objeto deste Termo de Referência;

12. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO;

O prazo total dos serviços descritos neste Termo de Referência será de 07 (sete) meses, respeitando o Plano de Ação elaborado por servidor designado e equipe responsável pela GID.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;

Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.

O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovadas pela Fiscalização designada, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1. Os pagamentos das faturas estão condicionados:

À análise e aprovação dos produtos apresentados pela Contratada, pela Fiscalização.

À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica de todos os projetos acompanhados pelos seus respectivos comprovantes de quitação.

Muquém do São Francisco -BA, 17 de maio de 2021.

SONÉLIO BARBOSA DE CERQUEIRA
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria019/2021



ANEXO II- MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 015/2021.

PROCESSO Nº 098/2021.

CONTRATO Nº000/2021

O MUNICÍPIO DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ. 16.440.778/0001-51, situada na Praça Jaime Oliveira do Amor, s/nº, nesta cidade de Muquém de São Francisco – Estado da Bahia, neste ato representada pelo Prefeito, **senhora GILMARIA RIOS PEREIRA ARAÚJO**, brasileira, maior, casada, funcionária pública, inscrita no CPF nº 890.110.905-00 e portadora do RG nº 07418869-01 SSP/BA, residente e domiciliada na Rua Arthur Magalhães, s/n, centro, Muquém do São Francisco – Estado da Bahia a seguir denominada CONTRATANTE, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Neste ato representado pelo Senhor..... a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, e de acordo com o PA nº. 098/2021 PMSF de PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021 PMSF.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços de Digitalização de Acervos documentais desta prefeitura, com o fornecimento de mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços, onde o serviço será realizado na sede da Prefeitura Municipal na cidade de Muquém do São Francisco.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL:

2.1 - O presente contrato está fundamentado e regido pela Lei n. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL 015/2021**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA:

3.1 - Os serviços do Trabalho consistem em:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	DIGITALIZAÇÃO de Acervos documentais desta prefeitura.	200.000	Folha

3.2 – O presente contrato terá sua vigência até o dia **31/12/2021**

4 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O valor global para o presente Contrato é de **R\$ (XXXXXXXXXX)**

4.1.3 - A nota fiscal para pagamento poderá ser emitida logo após a assinatura do contrato pela CONTRATADA.

4.1.4 - Serão efetuados descontos legais.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2021 e anos seguintes, nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária:	02.03.000 – SEC MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA – SMFGP
Projeto Atividade:	2.010 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda e Gestão Pública -SMFGP
Elemento de Despesas:	3.3.9.0.35.00 – Serviços de consultoria; 3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso:	0100 – Recursos Ordinários;

6 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;

PREFEITURA DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO – CNPJ 16.440.778/0001-51
Praça Jaime Oliveira do Amor, s/nº - Centro - Muquém do São Francisco/BA
CEP 47115-000 - Tel: (77) 3652 1014 / 3652 1098 - E-mail: licitacao@muquemdosaofrancisco.ba.gov.br

- b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes a prestação do serviço do objeto do presente contrato;
- c) assumir responsabilidade sobre quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;
- d) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.
- e) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos serviços realizados.
- f) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

- a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.
- b) intervir na prestação dos serviços, nos casos e condições previstos em lei.
- c) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.
- d) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.
- e) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.
- f) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
- g) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- j) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 – DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no "item 7.7.4", de cuja decisão cabe pedida de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

- a - Advertência.
- b - Multa.
- c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

- c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.
- d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
- e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;
- f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulos III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.
- b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo **Sr. Adelino Lima da Silva** devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela **CONTRATANTE** à seu exclusivo juízo.

10- CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1 - O Contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei nº. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

10.1.1 - I - Unilateralmente pela Administração:

a) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.2 - II - Por acordo das partes:

b) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento.

10.2 – De acordo com o Artigo 57 e Outros casos previstos na Lei nº. 8.666/93.

10.2.1 - O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante nos termos do item 10.2, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento, ficando prevalecendo o valor mensal a ser pago de acordo com o último mês de prestação dos serviços.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do termo de referência da dispensa de licitação; pelas disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.



11.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o termo de referência da dispensa de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

11.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Ibotirama/BA.

11.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

11.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial** em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

, Muquém do São Francisco/Ba, xxxxxxxx

GILMARIA RIOS PEREIRA ARAÚJO
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____ CPF N°:

2. _____ CPF N°:



**EDITAL 015/2021-PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021 E
PROCESSO ADMINISTRATIVO 098/2021**

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

PROPOSTA FINANCEIRA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO/BA

Att.: A Pregoeira

Ref.: Pregão Presencial n.º 015/2021

Nome de Fantasia _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____ ME () OU EPP ()
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____ E-MAIL: _____
Inscrição Estadual: _____ Inscrição Municipal _____
Conta Corrente nº _____ Agência nº _____ Banco _____
Nome completo do responsável legal da empresa: _____

OBJETO: Eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Digitalização de Acervos documentais desta prefeitura, com o fornecimento de mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços, onde o serviço será realizado na sede da Prefeitura Municipal na cidade de Muquém do São Francisco - BA, conforme descrito no Termo de Referência deste Edital.

Tendo examinado o Pregão Presencial n.015/2021 e seus elementos técnicos constitutivos, apresentamos nossa Proposta de Preço no valor global de R\$_____, para os serviços de objeto desta licitação em referência, que é compostos pelos seguintes preços:

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer os produtos objeto desta licitação no prazo fixado no edital, a contar da data de assinatura do contrato com a PREFEITURA MUNICIPAL.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	DIGITALIZAÇÃO de Acervos documentais desta prefeitura.	200.000	Folha

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

PRAZO DE EXECUÇÃO

19(dezenove) meses.

VALIDADE DA PROPOSTA

Manteremos válida nossa proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da mesma.



DECLARAÇÕES

1. Declaramos que, por ser de nosso conhecimento, nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital, relativo à Licitação supra, e às disposições das Leis Federal nº 10.520/02 e 8.666/93. E suas alterações, que integrarão o contrato.

2. Declaramos sob as penas cabíveis que nossos preços englobam todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas com materiais, peças, ferramentas, equipamentos, mão de obra, impostos, contribuições e aquelas pertinentes a legislação trabalhista e fiscal, taxas e emolumentos junto a órgãos públicos municipais, estaduais e/ou federais, decorrentes da execução do fornecimento dos produtos objeto desta licitação, ou qualquer outro custo que venha a incidir, inclusive lucro.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2021.

Nome da empresaCNPJ
RepresentanteRG/CPF

NOTA (*): DOCUMENTO *OBRIGATÓRIO* – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 1 - PROPOSTA



**EDITAL 015/2021-PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021 E
PROCESSO ADMINISTRATIVO 098/2021**

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (*)

Obs: Na hipótese de apresentação desta procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social da proponente, ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

*(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal, **E COM FIRMA RECONHECIDA**).*

PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º

....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º.....,

nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 015/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

(Assinatura do representante legal)

Nome completo

Empresa
CNPJ



**EDITAL 015/2021-PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021 E
PROCESSO ADMINISTRATIVO 098/2021**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE
HABILITAÇÃO**

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco
Muquém do São Francisco / BA

Sr. Pregoeiro,

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à.....

DECLARA, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial Nº 015/2021**, promovida pela Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

Empresa
Cnpj

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.



**EDITAL 015/2021-PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021 E
PROCESSO ADMINISTRATIVO 098/2021
ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO
AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Referência:

Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco
Pregão Presencial Nº 015/2021

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela xx/RJ, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal 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 e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (se for o caso).

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal) _____
Nome
RG/CPF
Cargo

NOTA (*): DOCUMENTO *OBRIGATÓRIO* – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO



**EDITAL 015/2021-PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2021 E
PROCESSO ADMINISTRATIVO 098/2021**

ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____ (nome e qualificação do licitante) _____, participante da licitação acima identificada, promovida pela Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco (BA), declara, sob as penas da Lei, para fins de Habilitação, que não pesa contra si Declaração de Inidoneidade emitida por órgãos da Administração Direta e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em decorrência de irregularidades por ele cometidas junto aos respectivos órgãos.

Local e data

Nome, qualificação e assinatura do licitante