



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04.002/2018 - PP**

**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, MEDIANTE ESTAÇÃO DE TRABALHO COMPOSTA POR FUNCIONÁRIO, COMPUTADOR E SCANNERS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE.**

**1. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1.** TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO PRESENCIAL, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI 12.846/2013.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**2.1.** O presente termo de referencia é oriundo da solicitação de despesa N.º 20180827001 (Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças).

**2.2.** Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**2.3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	
				VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação e locação de software	Mês	12	9.438,50	113.262,00



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



integrado de gestão de documentos e digitalização administrativa, mediante estação de trabalho composta por funcionário, computador e scanner, compreendendo: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse das Unidades Administrativas do Município de Barroquinha/CE.				
--	--	--	--	--

### 2.3.1. TAMANHO DOS DOCUMENTOS A SEREM DIGITALIZADOS:

- A4 frente e verso;
- A3 frente e verso;
- A0 (plantas de construções);
- Ofício frente e verso;
- ½ ofício;
- ½ A4;
- Fotos; documentos encadernados com espirais ou grampos.

### 2.3.2. OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS CONSISTIRÃO DE:

**Serviços de implantação, compreendendo:** Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas; Conversão das informações preexistentes, para o software corrente; Treinamento dos usuários; Instalação do sistema no ambiente operacional da Prefeitura, contendo todos os seus módulos; Parametrização do sistema; Customização do sistema, para adequação do mesmo às rotinas da Prefeitura; Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.

**Estação de trabalho com operador: 02 (DUAS)**



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



### 2.3.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS DUAS ESTAÇÕES DE TRABALHO COM FUNCIONÁRIO.

A empresa contratada deverá instalar na Prefeitura Municipal de Barroquinha-CE, em regime de comodato, Estação de Trabalho composta por **01 (UM) COMPUTADOR E 01 (UM) SCANNER DE PRODUÇÃO, COM 01 FUNCIONÁRIO** por estação de trabalho, que digitalizará o volume mínimo estimado mensal de 15.000 (quinze mil) páginas, nos formatos de papeis conforme item 2.3.1 deste termo de referencia. O computador e scanner de produção deverão atender as seguintes especificações técnicas:

- **01 (um) Scanner de produção com:** Alimentador automático com capacidade de no mínimo 50 folhas; Alta capacidade de processamento; Mecanismo de detecção de dupla folha; Resolução de captura de no mínimo 300 DPI e saída de até 600 DPI ou mais; Operação nos modos simplex e duplex; Velocidade nominal de no mínimo 25ppm ou 50ipm na orientação retrato;
- **01 (um) Computador** tipo desktop com monitor de no mínimo 15 polegadas e estabilizador adequado ao software e scanner a ser utilizado pela Contratada.

A manutenção do computador e scanners serão de responsabilidade da Contratada.

A Contratada devera disponibilizar um kit (Scanner e computador) de reserva pronto para substituir de imediato em caso de pane nos equipamentos.

**Scanners auxiliares:** A empresa disponibilizara dois scanners especiais para digitalização de plantas e documentos em formato A3.

- 01 Scanner com capacidade de digitalizar folhas tamanho A3;
- 01 Scanner com capacidade de digitalizar folhas tamanho A0.

#### Preparação dos documentos:

- Preparação dos documentos incluindo retirada de clipes/grampos, recorte, colagem de documentos danificados, desamassamento etc., classificação e organização em lotes para digitalização dos documentos;
- Digitalização e controle visual da qualidade das imagens, identificando através de fichas indicativas as imagens dos documentos originais sem condições de legibilidade;



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



- Disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis nas plataformas IOS e Android para digitalização de documentos em nuvem pelos colaboradores autorizados anexando as imagens aos DVD's a serem gerados incluindo treinamento, instalação e desinstalação.
- Tratamento das imagens digitalizadas de forma a garantir sua total legibilidade. Este tratamento deverá oferecer, no mínimo, as seguintes funções:
  - "deskew": eliminação de possível inclinação em relação a linha horizontal com que eventualmente tenha sido digitalizado o documento;
  - Eliminação de bordas: eliminação das eventuais "margens negras" que ficam no documento digitalizado devido à diferença entre o tamanho real do documento e o tamanho da área de digitalização padrão definida para o "scanner";
  - Remove "noise": remoção de todas as pequenas manchas (pigmentos) negras que ficam na imagem por causa da qualidade do papel, da poeira acumulada no equipamento e dos "ruídos de sinal" comuns no processo de digitalização;
  - Recorte de imagens: recorte de uma área da imagem para diminuir o tamanho ocupado em disco pela imagem e seu respectivo armazenamento.
- d) Indexação das imagens conforme aplicação e características de cada documento limitado a até 5 campos num total de 100 bytes;
- e) Controle de qualidade visual dos índices digitados com a respectiva imagem de documento;
- f) Retorno da documentação às partes de origem obedecendo aos critérios estabelecidos para a indexação;
- g) Identificação de "faltas" (falha na seqüência da documentação) que deverão ser comunicadas ao Gestor da Unidade Gestora (secretaria), por escrito. Deverá haver um controle rigoroso sobre as "faltas" e, só não serão digitalizados os documentos que não forem localizados pela Unidade Gestora (secretaria), o que deverá ser formalmente documentado;

**2.3.4. FORMA DE INDEXAÇÃO:** Pelo nome do interessado, data e documento de caixa/talão/processo. A outra forma que poderá ser feita a indexação, poderá ser realizada com a solicitação do CONTRATANTE.

**2.3.5. RESULTADO DA DIGITALIZAÇÃO:** A geração dos serviços será em 5 (cinco) cópias em



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



DVD de imagens com programa de visualização auto instalável, esta ferramenta permitirá a localização, visualização e impressão das imagens em qualquer computador e banco de dados em nuvem para acesso 24 horas por dia e 7 dias por semana.

**2.3.6. SEGURANÇA NA DIGITALIZAÇÃO:** Para garantir a segurança dos documentos a serem digitalizados, o CONTRATANTE, fornecerá o local, onde serão realizados os serviços.

### **2.3.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Fornecer todos os equipamentos (kit de digitalização) e software a serem utilizados para execução dos serviços, mídias de DVDs, etc., para a perfeita execução dos trabalhos;
- Executar fielmente os serviços contratados responsabilizando-se pela sua quantidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável;
- Fazer a importação, hospedagem e indexação de imagens digitalizadas (diversos formatos padrão Windows em mídia cd/dvd) já existentes nos arquivos da Prefeitura Municipal de Barroquinha;
- Disponibilizar, sempre que necessário, técnico(s) para executar os serviços de suporte técnico e manutenções nos equipamentos e software fornecidos, de segunda a sexta feira no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE, devidamente identificado em nome da empresa.

### **2.3.8. DO PRODUTO FINAL (RESUMO):**

- 05 (cinco) dvds contendo imagens e sistema de visualização;
- Disponibilização de site contendo sistema de acesso as imagens através de senha personalizada para cada diretor e/ou responsável para que possa visualizar, imprimir, pesquisar exportar no mínimo nos formatos: pdf, jpeg e doc, por até 5 (cinco) anos após término do contrato;
- Disponibilidade de acesso e uso de software para digitalização de documentos por colaborador indicado pela Prefeitura Municipal de Barroquinha, após término do contrato.
- Disponibilização de links para o sitio ou servidor da contratante.
- Disponibilidade de aplicativo para celular nos sistemas IOS e Android gratuitamente para



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



digitalização e acesso as imagens digitalizadas através de equipamentos móveis.

- Disponibilização via WEB com senha particular do produto digitalizado

### 3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Barroquinha/CE, constando nos autos do processo.

### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

4.1. A presente licitação justifica-se na necessidade das diversas Unidades Administrativas do Município de Barroquinha/CE, sendo que a digitalização é o processo de conversão de documentos físicos em formato digital que dinamiza extraordinariamente o acesso e a disseminação das informações contidas nos mesmos, facilitando a visualização instantânea das imagens dos documentos das diversas Unidades Administrativas do município de Barroquinha/CE.

### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo do edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento à Pregoeira do Município de Barroquinha/CE;

5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. Prazo de execução dos serviços de 12 (Doze) meses;

5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

5.2.8. Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto no anexo I deste edital;

5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado;

### **ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS**

5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote ou global, o somatório ou a multiplicação errada não implicará na desclassificação da licitante no referido lote ou proposta, podendo ser sanada, desde que previamente autorizada pelo licitante. Caso não autorizada a retificação acima referida, o lote ou a proposta respectiva será desclassificada. Tanto a divergência quanto a autorização ou recusa de retificação por parte da licitante deverá constar em ata.

5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens/lotes, propostos pelo licitante, em sua integralidade.

5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização de contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



**5.8.** Na análise das propostas de preços à Pregoeira observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

**5.9.** Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

**5.10.** Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Pregoeira.

### 6. DA HABILITAÇÃO

**6.1.** Os interessados não cadastrados no Município de Barroquinha/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

#### 6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

**6.2.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



**6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**6.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.3.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**6.3.4.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**6.3.5.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

**6.3.6.** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

**6.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.4.1.** Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial competente;



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



**6.4.2.1.** No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), dentro do ano em curso, deverá ser apresentado o termo de abertura, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**6.4.3.** Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

### 6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, que a licitante tenha prestado ou esteja prestando a contento, serviços compatíveis ou similares com o objeto da licitação, com identificação do assinante.

**6.5.2.** Prova de Registro da Licitante junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) da Unidade Federativa de seu domicílio.

**6.5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:** A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta de no mínimo 03 (três) profissionais, sendo:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, com registro no CRA;
- b) 02 (dois) profissionais aptos a executar os serviços objeto da licitação.

**6.5.4.** O profissional indicado pela licitante na alínea "a" do subitem **6.5.3** deverá ser parte integrante do quadro permanente da licitante, na condição de empregado, sócio, diretor ou proprietário;

**6.5.5.** Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

**6.5.5.1.** A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



(CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

### 6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.6.1.** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

**6.6.2.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

### ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

**6.7.** No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Barroquinha/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.2 a 6.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Barroquinha/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 6.5 e 6.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Pregoeira.

**6.7.1.** A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Barroquinha/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

**6.8.** Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

**6.9.** As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



**6.10.** A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

**6.10.1.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**6.11.** Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

### 7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**7.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo de referência correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças, na(s) seguinte(s) rubrica(s) orçamentária(s): 0401.04.122.0005.2.005 – Gerenciamento e Execução das Atividades Administrativas. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

### 8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**8.1.** As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de Barroquinha/CE, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

**8.2.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Barroquinha/CE convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, nos termos do modelo que integra este Edital.

**8.2.1.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato e **apresentar Alvará de Funcionamento e Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante**. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Barroquinha/CE.



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



**8.2.2.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar o contrato e/ou não apresentar os documentos exigidos no item 8.2.1. no prazo estabelecido, sujeitará a licitante a perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.

**8.2.3.** Se o licitante vencedor não assinar o contrato e/ou não apresentar os documentos exigidos no item 8.2.1 no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

**8.3.** Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

**8.4.** O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco)-dias a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

9.1.1 Os serviços deverão ser executados conforme disposto no Edital, no Termo Referencia e na Ordem de Serviço.

9.2. Para a prestação de serviços do objeto deste certame, deverá ser emitida a Fatura e Nota Fiscal cujas informações para a emissão deverão ser requeridas junto ao Contratante.

9.3. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar a ORDEM DE SERVIÇO e a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas do Edital.

9.4 No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e do instrumento.

9.5. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no edital, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

9.6. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.7. A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

9.8. A licitante vencedora utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

9.9. A licitante vencedora, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

9.10. A licitante vencedora, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

9.11. A licitante vencedora, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

### **10. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**10.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce  
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



**10.2. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da prestação dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**10.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 10.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

**10.3. REAJUSTE:** Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

**10.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

### 11. DAS SANÇÕES

**11.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Barroquinha/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Barroquinha/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;