

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2016

Prefeitura Municipal de Taquari
Secretaria Municipal da Administração
Edital de Pregão n° 007/2016
Tipo de julgamento: menor valor global

Edital de pregão para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, informatização, organização e consolidação da Legislação Municipal e Arquivo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Taquari/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARI, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9h, do dia 29 de junho do ano de 2016**, na sala de reuniões da Comissão de licitações localizada na sede da Prefeitura Municipal de Taquari, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria n° 104/2015, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, informatização, organização e consolidação da Legislação Municipal e Arquivo de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Taquari/RS, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal n° de 12 de dezembro de 2005 com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93.

I - DO OBJETO:

I.1 - Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de:

I.1.1 - Digitalização, informatização, indexação e organização de 1.500.000 páginas do arquivo de recursos humanos subdivididas em 5.576 (cinco mil quinhentas e setenta e seis) pastas suspensas;

I.1.2 - Informatização, digitalização de modo consolidado, das leis municipais, emissão de relatório com apontamentos de impropriedades, de vícios de ordem formal e substancial, encontrados em meio à legislação do município, entrega dos projetos de lei de revogação das leis defasadas.

II – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

II.1 DIGITALIZAÇÃO, INFORMATIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL, contemplando.

O produto final deverá ser apresentado no formato *on line* para utilização via Rede Mundial de Computadores - Internet, cujo acesso deverá se dar através de credencial e senha. O trabalho deverá ser desenvolvido com as características e requisitos:

II.1.1 – Digitalização e organização do arquivo:

- a) Organização de 5.576 pastas suspensas;
- b) Digitalização de aproximadamente **1.500.000 páginas**
- c) Separação de todos os documentos das 5.576 pastas suspensas em caixas de arquivo morto.
- d) Etiquetar todas as caixas de arquivo morto de forma que seja possível identificar os servidores contidos em cada uma delas.

II.1.2 - Sistema de acesso às digitalizações:

a) a contratada deverá fornecer a contratante uma seção web para acesso e busca dos documentos digitalizados, contendo as seguintes funcionalidades:

- a1** - informatização das 1.500.000 páginas digitalizadas
- a2** - acesso através de credencial e senha;
- a3** - separação e indexação dos documentos por servidor e CPF;
- a4** - disponibilização de um índice com todos os servidores;
- a5** - sistema de busca por nome do servidor e/ou cpf;
- a6** - divisão e identificação e catalogação do material digitalizado de cada servidor em aproximadas 15 subpastas, são elas:
 - Atestados de Saúde
 - Boletins de estágio probatório
 - Certidões de Tempo de Serviço
 - Diplomas e Certificados
 - Documentos Pessoais
 - Ficha de Registro de Empregado
 - Fichas Financeiras
 - Levantamento Licença-Prêmio / Gratificação de tempo de serviço
 - Memorandos
 - Portarias
 - Recibos de Pagamentos
 - Recibos e Comunicados de Férias
 - Requerimento e Pareceres
 - Diversos
- a7** - Controle de quantidade de arquivos por servidor e subpastas;
- a8** - auditoria através de relatórios de modificação de arquivos;
- a9** - controle de acesso dos usuários da prefeitura;
- a10** - controle de gravação, exclusão, modificação e visualização por usuários;
- a11** - edição da pasta de atestados para ter a inclusão de cada atestado, possibilitando a busca e impressão de relatórios dos atestados por servidor e períodos dia/mês/ano.

Observação: A empresa é responsável pelo fornecimento de todo o material necessário para a entrega organizada dos documentos. (Caixas, etiquetas, clips, grampos e outros).

II.1.3 - Treinamento e capacitação de funcionários para utilização do sistema, implantação, cadastro e configuração da aplicação.

II.2 - INFORMATIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO DE MODO CONSOLIDADO, das leis municipais, EMISSÃO DE RELATÓRIO COM APONTAMENTOS DE IMPROPRIEDADES, DE VÍCIOS DE ORDEM FORMAL E SUBSTANCIAL ENCONTRADOS EM MEIO À LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO, ENTREGA DOS PROJETOS DE LEI DE REVOGAÇÃO DAS LEIS DEFASADAS, contemplando:

II.2.1 - Desenvolvimento da Seção de Legislação com aproximadamente 4.000 diplomas legais entre Leis Municipais, Lei Orgânica e Emendas à LOM, com qualidade via celular, tablet, ou qualquer dispositivo, permitindo o acompanhamento de toda a legislação do município;

II.2.2 - Digitalização e Disponibilização de todos os documentos em seu formato original (digitalizado);

II.2.3 - Organização, Digitação e disponibilização de todos os documentos em forma de texto digitado;

II.2.4 - Preparação e formatação minuciosa dos textos, seguindo os mesmos padrões de formatação para todos os diplomas legais (Cfe. Lei Complementar Federal nº 095/98);

II.2.5 - Lincagem entre as remissões efetuadas dentro da referida legislação;

II.2.6 - Lincagem/interligação da legislação do Município com a base jurídica federal e estadual contida nos sites do Planalto Federal e Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul;

II.2.7 - Disponibilização de um índice junto ao diploma legal acessado, contendo todos os diplomas legais diretamente relacionados com o mesmo;

II.2.8 - Criação de notas em meio à legislação municipal alertando o usuário para aspectos a serem levados em conta quando da interpretação/aplicação dos dispositivos, bem como a elaboração de lembretes que recomendam a consulta a outro(s) dispositivo(s) pertinente(s) ao assunto que está sendo pesquisado num dado momento;

II.2.9 - Organização de um índice geral (ementário de Leis) dividindo-se por ano;

II.2.10 - Disponibilização de recursos de acesso às redes sociais (twitter e facebook), possibilitando que o usuário compartilhe, curta e poste as Leis à partir do diploma legal acessado;

II.2.11 - Disponibilização do recurso de busca, oferecendo ao usuário as seguintes possibilidades de filtros: por nº de Diploma, por palavra(s), por ano(s); por tipo(s);

II.2.12 - Consolidação da legislação municipal nos moldes do site do planalto federal (com todas as anotações/observações de alterações no corpo da Lei);

II.2.13 - Disponibilização de relatório (em forma de livro) com apontamentos de impropriedades, vícios formais e até mesmo eventuais erros graves que sejam detectados nos diplomas legais do Município;

II.2.14 - Entrega dos projetos de Lei de revogação em texto (.doc) referentes às Leis que devem ser oficialmente revogadas pelo Município;

II.2.15 - Atualização e implementação na seção de legislação de todos os Diplomas Legais aprovados até dezembro de 2016.

II.3 – CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS:

II.3.1 Sistemas operacionais: O produto final deverá estar apto para rodar nos sistemas operacionais Windows e Linux.

II.3.2 Linguagens utilizadas no desenvolvimento do produto: As linguagens utilizadas poderão ser PHP, HTML e JAVA SCRIPT, não sendo permitido a utilização de linguagens que não "rodem" no sistema operacional Linux como, por exemplo, ASP.

II.3.3 Resoluções: O produto final deverá ser desenvolvido com características suficientes para funcionar adequadamente em todas as resoluções de tela.

II.3.4 Navegadores: Do mesmo modo, o produto a ser construído deverá funcionar adequadamente nos principais navegadores (*browsers*) existentes no mercado até a assinatura do contrato de prestação de serviços, especialmente, no Firefox, desenvolvido pela *Mozilla Foundation*.

II.3.5 Banco de dados: Pela boa velocidade de processamento e por tratar-se de *softwares* livres, o banco de dados utilizado deverá ser o PHP / MySQL.

II.3.6 Atualização do sistema: A base de dados ficará hospedada em servidor às expensas da empresa contratada para este fim, devendo a contratada fornecer *backups* periódicos à Prefeitura Municipal de Taquari.

II.3.7 Fontes do sistema: Os fontes do produto são de propriedade da Prefeitura Municipal Taquari.

III – DO PRAZO PARA ENTREGA:

III.1 - O prazo de entrega dos serviços descritos anteriormente será de 150 (cento e cinquenta) dias, nos termos da Cláusula XIII do presente edital.

III.2 - Havendo atraso por culpa exclusiva do Contratante, o prazo poderá ser prorrogado proporcionalmente, a critério desse, mediante pedido justificado da empresa **CONTRATADA**.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

IV.1. Poderão participar da presente licitação:

IV.1.1 - Empresas cujo ramo de atividade, em contrato, seja pertinente ao objeto desta licitação e comprovem haver realizado trabalhos semelhantes para órgãos públicos;

IV.1.2 - Empresas que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste edital.

IV.1.3 - Conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital e cumpri-las na sua totalidade.

IV.2. Não será admitida nesta licitação a participação:

IV.2.1 - Consórcio ou grupo de empresas.

IV.2.2 - Não poderão participar da presente Licitação pessoas físicas e/ou jurídicas, cujos integrantes sejam ou tenham cônjuges ou parentes até o 2º grau, como funcionários do Contratante.

IV.2.3 - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, concordata, liquidação.

IV.2.4 - De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Taquari, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

IV.2.5 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

IV.2.6 - Estrangeiras que não funcionem no País.

IV.3. Como CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO neste certame, a licitante deverá apresentar, **fora dos envelopes** de habilitação e propostas, **no momento do credenciamento**:

IV.3.1 - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

IV.4 - Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item X deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TAQUARI
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2016
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE TAQUARI
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2016
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

V - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

V.1 - O Licitante vencedor deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, sendo esta condição, também, requisito obrigatório à assinatura do respectivo Contrato de Prestação de Serviços.

V.2 - No momento da contratação a empresa deverá apresentar ao fiscal anuente do contrato, a cópia dos Registros dos Funcionários que prestarão os serviços (ficha ou livro) e a cópia da CTPS dos mesmos e/ou contrato de prestação de serviços por prazo indeterminado. Para liberação do pagamento, a empresa deverá apresentar a comprovação de recolhimento do FGTS e RE (Relação de Empregados), Guia de Recolhimento da Previdência Social e a cópia da Folha Pagamento.

V.3 - O contrato originário do presente processo não criará qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e a empresa **CONTRATADA** e seus funcionários.

V.4 - É defeso de qualquer das partes ceder ou transferir total ou parcial, os direitos e obrigações decorrentes da presente licitação.

VI - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

VI.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

VI.1.1 - A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

VI.2 - A **documentação referente ao credenciamento** de que trata o item VII.3.1 e VII.3.2 deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

VI.3 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

VI.3.1 - se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

b) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

c) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

d) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

e) registro comercial, se empresa individual;

VI.3.2 - se representada por procurador, deverá apresentar:

a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

VI.4 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

VII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

VII.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

VII.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

VII.3 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

VIII – DA PROPOSTA DE PREÇO:

VIII.1 - A proposta financeira deverá ser apresentada em uma via, datilografada e/ou digitada, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores constituídos, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, de acordo com objeto do edital e incluirá:

VIII.1.1 – **Valor global para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, com a discriminação dos valores unitários, conforme Planilha de Orçamento, Anexo I, observando o valor global máximo estabelecido pelo Município, que é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).**

VIII.1.1.1 – A não observância do preço máximo acarretará a desclassificação do(s) licitante(s).

VIII.1.2 – DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal da empresa de que a mesma reúne condições de cumprir com todas as exigências técnicas e profissionais, bem como realizar todas as atividades conforme exigências editalícias.

VIII.2 - O preço deverá incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado, assinado, também, pelo responsável técnico legalmente habilitado.

VIII.3 - O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias contados a partir da data designada para a abertura da sessão pública do Pregão Presencial.

VIII.4 - O critério de julgamento será o de MENOR VALOR GLOBAL.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

IX - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

IX.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

IX.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

IX.3 - No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

IX.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens IX.3.

IX.4.1 - Dada a palavra a licitante, esta disporá de 2 min (dois minutos) para apresentar nova proposta.

IX.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

IX.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente

desistente às penalidades constantes no item XIX deste edital.

IX.8 - O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

IX.9 - Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

IX.10 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

IX.11 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

IX.12 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital.

IX.13 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação.
- b) Apresentarem propostas com valores cotados superiores ao estabelecido no edital.
- c) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.
- d) Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item VIII.
- e) Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

IX.14 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

IX.15 - Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

IX.16 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município.

IX.17 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

X - DA HABILITAÇÃO:

X.1 - Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

X.1.1 - Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Declaração de cumprimento do disposto no art.7º inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme o inciso V do art.27 da Lei 8.666/93 introduzido pela Lei 9.854 de 27/10/99 (declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos).

X.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do município sede do licitante, relativo a atividade por este exercida (ÁLVARA MUNICIPAL);

c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais¹ administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio sede do licitante;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular dos encargos sociais instituídos por Lei.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante

¹ Tendo em vista o artigo 2º, da Lei nº 11.457/2007, e o artigo 1º, da Portaria MF nº 358/2014, passa-se a exigir a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, prevista no artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, de forma conjunta às demais obrigações perante à União.

apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto nº 5.452, de 01/05/1943;

X.1.3 - Qualificação Técnica:

a) apresentação de 03 (três) atestados, declaração(ões) ou certidão(ões), adiante denominados simplificada(m) de atestados, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis com o do objeto licitado, assim considerados equivalentes e similares, atendendo aos requisitos técnicos propostos no edital.

a.1) Os atestados deverão ser entregues em papel timbrado do emitente, datilografados ou impressos por computador, sem rasuras ou entrelinhas.

b) Declaração da empresa licitante, em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com o Poder Público.

c) Declaração da empresa, acompanhada de relação detalhada, de que possui profissionais necessários e suficientes para a prestação dos serviços objeto do presente edital, acompanhado de currículo contendo qualificação, formação e experiências dos profissionais em atividades semelhantes e afins, devendo comprovar no mínimo:

c.1) 01 profissional com formação em Administração de empresas;

c.2) 01 profissional com formação em Ciências Jurídicas e Sociais, inscrito na OAB;

c.3) 01 profissional com formação superior em Tecnologia da Informação.

Obs.: os profissionais relacionados nas letras c.1, c.2 e c.3 serão os responsáveis técnicos pelo objeto ora licitado, cabendo ao primeiro a Responsabilidade Técnica Geral pelo produto final e aos outros dois a Responsabilidade Técnica Específica (informatização, de modo consolidado da Legislação Municipal).

d) Comprovação do vínculo dos profissionais relacionados na declaração supra com a empresa, o que poderá ser feita por meio de apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Prestação de Serviços por tempo indeterminado. No caso de dirigente ou sócio da empresa, apresentar cópia autenticada da certidão Simplificada na Junta Comercial ou Contrato Social, devidamente registrado em órgão competente.

e) Declaração, assinada pelos responsáveis técnicos pelo objeto do edital, assumindo o compromisso profissional e contratual de supervisionar a execução das tarefas pertinentes ao serviço licitado, bem como responsabilizando-se pela qualidade e segurança do produto final.

g) Atestado de Visita Técnica realizada pelo representante legal da empresa.

h.1) A referida visita deverá ser realizada **até 01 dia útil anterior** a data da abertura dos envelopes, mediante agendamento, ou seja, **até 28/06/2016**. Fone para marcar a visita: (51) 3653-6200, ramal 279.

Obs.) Não serão realizadas visitas sem agendamento.

- h) Declaração da empresa de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação.
- i) **Declaração de que a empresa** está ciente de que deverá entregar os serviços descritos no objeto do presente edital nos prazos e condições estabelecidos no mesmo.

Observações:

- a) Será aceito um mesmo profissional que possua mais de uma qualificação profissional exigida, desde que devidamente comprovado e que o mesmo atenda as exigências editalícias.

X.1.4) Qualificação Econômica:

- a) Prova de qualificação econômico-financeira da empresa, se dará através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo o licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

LIQUIDEZ INSTANTÂNEO:

AD
---- Índice Mínimo: 0,05
PC
LÍQUIDEZ CORRENTE:
AC
---- Índice Mínimo: 1,00
PC

LIQUIDEZ GERAL

AC + ARLP
----- Índice Mínimo: 1,00
PC + PELP

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS

PL
----- Índice Mínimo: 1,00
PC + PELP

GRAU DE ENDIVIDAMENTO:

PC + PELP
----- Índice Máximo: 0,50
AT

ONDE:

AC = Ativo Circulante

AD = Ativo Disponível
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
AP = Ativo Permanente
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
PL = Patrimônio Líquido

- Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem “a” e cálculo dos mesmos, deverá ser acompanhado do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estar registrados na Junta Comercial, inclusive o Termo de Abertura, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.
- As sociedades constituídas no curso do próprio exercício podem participar da licitação, mediante exibição do balanço de abertura.
- **Serão consideradas habilitadas as empresas que atingirem pelo menos três dos cinco itens anteriores de capacitação econômico-financeira.**

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da aprezada para o recebimento das propostas.

X.1.5) Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a mesma é beneficiária da Lei Complementar 123/2006, caso a empresa pretenda se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da referida Lei.

X.1.5.1 - A Licitante, comprovadamente beneficiária da Lei Complementar 123/2006, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em (05) cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

X.1.5.2 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

X.1.5.3 - O prazo de que trata o item “X.1.5.1” poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

X.1.5.4 - A não regularização da documentação no prazo fixado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

X.2 - No momento da contratação, conforme determina a Cláusula Segunda da minuta de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar comprovação de **Prestação de Garantia de fiel execução do contrato** em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação a ser celebrada, na forma de fiança bancária, seguro garantia, caução em dinheiro ou título da dívida pública, devendo ser apresentada na data de assinatura do contrato. A empresa vencedora somente poderá retirar a garantia após a conclusão da obra e fiscalização pelo Setor de Engenharia.

Obs.: 1) Todos os documentos, quando apresentados em cópia, devem ser autenticados previamente em cartório ou pela Comissão de Licitações mediante apresentação do original. As negativas disponibilizadas em sistema informatizado de consulta podem ser apresentadas mediante documento impresso, retirado da Internet.

OBSERVAÇÕES

1) Todos os documentos, quando apresentados em cópia, devem ser autenticados previamente, em cartório ou pela Comissão de Licitações, mediante apresentação do original. As negativas disponibilizadas em sistema informatizado de consulta podem ser apresentadas mediante documento impresso, retirado da Internet.

2) Os documentos apresentados deverão estar com prazo dentro da validade até a data do julgamento da presente licitação.

XI - DA ADJUDICAÇÃO:

XI.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

XI.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

XI.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

XII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

XII.1 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

XII.2 - Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

XII.3 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

XII.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-la subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

XIII - PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

XIII.1 - Os serviços terão início no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executadas de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas do instrumento contratual.

XIII.2 – A **Ordem de Serviço** para a contratada será emitida pelo fiscal anuente **do Contrato**.

XIII.3 – O prazo para a execução dos serviços será de 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da recebimento da ordem de serviço pela empresa vencedora.

XIV - DO PAGAMENTO:

XIV.1 – No momento da contratação, a empresa deverá apresentar cópia do registro dos funcionários que prestarão os serviços (ficha ou livro), e mensalmente, para a liberação do pagamento, a empresa deverá apresentar, ao Setor de Contabilidade, a comprovação de recolhimento do FGTS e RE (relação de empregados), guia de recolhimento da Previdência Social, cópia da folha de pagamento, bem como deverá manter, durante a execução do objeto do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

XIV.2 - O pagamento da contratada pelos serviços realizados será efetuado de forma parcelada, constituído de 01 (uma) entrada e mais 03 (três) parcelas.

a) O pagamento da terceira (última) parcela só será efetuado após a entrega dos arquivos em meio magnético acompanhado do respectivo relatório das atividades contratadas.

XIV.3) O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que deverá conter em seu corpo a descrição e quantitativo dos serviços, o número e o nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, e deverá estar devidamente autorizada pelo fiscal- anuente do contrato.

XIV.4) Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

XIV.5) Respeitadas as condições previstas neste Edital, em caso de atraso de pagamento, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a

data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial pró rata tempore, mediante a seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + TR/100)^{N/30} - 1] \times VP,$$

onde:

AF = Atualização financeira;

TR = Percentual atribuído à taxa referencial;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

XV – DA ALTERAÇÃO DE PREÇO

XV.1) O preço ajustado no Contrato não sofrerá alteração.

XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

XVI.1) As despesas decorrentes do objeto do presente edital correrão por conta das seguinte dotação:

Órgão: 03 – Secretaria da Fazenda;

Proj./Atividade: 1023 – Conclusão e Reeq. Centro Administrativo;

Recurso: 1580 - PMAT

3.3.90.39.99.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica .

XVII – DA FISCALIZAÇÃO

XVII.1 - A fiscalização dos resultados, da efetividade e da qualidade de entrega do objeto contratado ficará sob a responsabilidade da Secretária da Administração e Recursos Humanos, através de funcionário público designado para tanto, que será o fiscal anuente do contrato.

XVII.2 - Caberá ao fiscalizador do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

XVII.3 - A fiscalização é exercida no interesse do Município, não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência e não implica corresponsabilidade do Município de Taquari ou de seus agentes e prepostos.

XVII.4 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Taquari.

XVII.5 – O Município de Taquari se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

XVIII – DAS OBRIGAÇÕES:

XVIII.1 - Constituem obrigações adicionais da CONTRATADA:

XVIII.1.1 – Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela execução de todos os serviços especificados, sendo vedada a terceirização do serviço, ainda que de forma parcial;

XVIII.1.2 - Colocar à disposição pessoal técnico, todo o material e equipamentos necessários a execução dos serviços objeto desta licitação;

XVIII.1.3 - A contratada fornecerá, para atestado da realização do objeto contratado, relatórios eletrônicos e/ou escritos, que serão entregues na forma e meio acordados ao Fiscal – Anuente indicado através do instrumento de contrato.

XVIII.1.4 - Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos sociais, que são de sua inteira responsabilidade;

XVIII.1.5 - Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;

XVIII.1.6 - Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da Prefeitura Municipal de Taquari ou de terceiros;

XVIII.1.7 - Reparar, às suas expensas, os serviços rejeitados pela administração, por terem sido executados em desacordo com as especificações, normas aplicáveis ou com a boa técnica estabelecida para este fim;

XVIII.1.8 - Participar para a Secretaria de Administração a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as respectivas medidas para corrigir a situação.

XVIII.1.9 - A empresa contratada fica proibida de criar ônus, seja por taxas, serviços ou encargos não previstos na legislação e não autorizados expressamente pelo contratante.

XVIII.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

XVIII.2.1 - Permitir à Contratada pleno acesso ao local de trabalho, bem como todas as condições necessárias para a execução do serviço no local contratado.

XVIII.2.1 - Determinar, através do fiscal anuente do contrato, todas as condições para a execução do presente contrato.

XIX - DAS PENALIDADES:

XIX.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de PARTICIPANTE DO PREGÃO**, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

XIX.1.1 - deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do

último lance ofertado;

XIX.1.2 - manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

XIX.1.3 - deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

XIX.2 - Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de CONTRATADA**, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

XIX.2.1 - advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido. A advertência será aplicada independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou especificações estabelecidas.

XIX.2.2 – As penalidades serão aplicadas:

- a) Quando houver atraso por culpa da contratada;
- b) Quando parar injustificadamente os serviços;
- c) Quando houver descumprimento das cláusulas contratuais.

XIX.2.3 - sem prejuízo de outras cominações, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes multas:

- a) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.

Observação:

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

XIX.2.4 - suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade ou falta;

XIX.2.5 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, dependendo da gravidade ou falta;

XIX.2.6 - na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

XIX.2.7 - as penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do **CONTRATANTE**, admitida sua reiteração;

XIX.2.8 - quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o **CONTRATANTE**.

XIX.3 - DAS PENALIDADES DO CONTRATANTE:

XIX.3.1 - no caso de atraso imotivado do pagamento do valor ajustado, o **CONTRATANTE** pagará o valor atualizado financeiramente, de acordo com o índice do IGPM.

XIX.4 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

XX - DOS ANEXOS:

XX.1 - Faz parte integrante deste edital, como anexo I, a Planilha de Orçamento e como anexo II, a Minuta de Contrato.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

XXI.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Taquari, Setor de Licitações, sito na Rua Osvaldo Aranha, nº 1.790, ou pelos telefones (51) 3653 6200, ramal 237 ou E-mail dep.licitacoes@taquari.rs.gov.br, no horário compreendido das 08h às 12h e das 13h30min às 16h30min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

XXI.2 - A licitante deverá examinar detalhadamente as disposições contidas neste Edital e seu anexo, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e da PROPOSTA COMERCIAL submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

XXI.3 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Licitações.

XXI.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

XXI.5 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

XXI.6 - Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

XXI.7 - No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seu anexo, prevalecerão as disposições do primeiro.

XXI.8 - O Município poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do Contrato, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições da primeira classificada.

XXI.9 - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

XXI.10 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

XXI.11 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

XXI.12 - Fica eleito o Foro da Comarca de Taquari para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Taquari, 14 de junho de 2016.

CLÁUDIO ROBERTO DOS SANTOS
Secretário Municipal da Administração e Recursos Humanos

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO

A empresa, CNPJ n°....., com sede a n°....., município de, por seu representante legal,, vem apresentar-lhes proposta para prestação dos serviços objeto do edital de Pregão Presencial 007/2016, conforme segue:

SERVIÇO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
I.1.1 - Digitalização, informatização, indexação e organização de 1.500.000 páginas do arquivo de recursos humanos subdivididas em 5.576 (cinco mil quinhentas e setenta e seis) pastas suspensas;	5576		
I.1.2 - Informatização, digitalização de modo consolidado, das leis municipais, emissão de relatório com apontamentos de impropriedades, de vícios de ordem formal e substancial, encontrados em meio à legislação do município, entrega dos projetos de lei de revogação das leis defasadas.	01		
VALOR GLOBAL			

Validade da Proposta: 60 dias.

Prazo e Condições de Execução: Conforme Edital.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

Taquari, de de 2016.

NOME COMPLETO E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA