



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2016
CARTA CONVITE Nº 003/2016.
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por item
TIPO: Serviços
REGIME DE EXECUÇÃO: Preço Global

1 – PREÂMBULO

1.1 – A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Miraguaí nº 228, Centro, **CONVIDA** essa conceituada empresa a participar do presente certame Licitação, na modalidade de **CARTA CONVITE**, do tipo **Menor Preço**, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Resolução de Consulta nº 17/2014-TP do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Lei Municipal nº 1.166 de 04 de novembro de 2014.

1.2 – Para o recebimento dos envelopes de **HABILITAÇÃO E PROPOSTA**, fica determinado o dia **26/07/2016, às 13:30 HORAS**, (horário de Brasília), o qual deverá ser entregue para a Comissão Permanente de Licitação e Julgamento, no endereço acima mencionado.

2 – OBJETO

2.1 – A presente Carta Convite tem por objeto a **contratação de empresa para serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e rede de dados e ainda digitalização e indexação de documentos**, conforme **anexo I – Termo de Referencia** e de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2 – O presente convite está estimado em **R\$ 173.640,00 (cento e setenta e três mil, seiscentos e quarenta reais)**.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente, empresas interessadas, cadastradas na correspondente especialidade em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que manifestarem interesse com antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega das propostas.

3.2 – O presente edital se submete ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar nº 147/2014, que estabelece normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às ME- Microempresa e EPP - Empresas de Pequeno Porte.

3.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar declaração**, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como micro empresa e empresa de pequeno porte, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido conforme disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 (**CONFORME ANEXO III**).



⇒ **3.3.1 - Caso à empresa não apresente a declaração constante do item “3.3” acima, entenderemos que ela não deseja valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.**

3.4 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá após a formalização da ATA, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação nos termos LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 - ART. 43 c/ ALTERAÇÕES PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

3.6 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item 3.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3.7 - Conhecer todas as condições estipuladas no presente edital e apresentar os documentos nele exigidos.

3.9 - Será vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio e impedidas por força de Lei.

3.10 - Poderá participar da licitação quem não estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou haja sido suspensa de licitar pela Prefeitura Municipal de Canarana e/ou declarado inidônea por qualquer Órgão Público.

3.11 - Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada a apresentação de documento de identidade e instrumento público de Procuração ou instrumento particular, devidamente reconhecido firma. Em sendo sócio da empresa, deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.12 - Em hipótese alguma serão concedidos prazos para apresentação de documentos que não forem entregues na data e hora estabelecidas no edital.

3.13 – DOS REPRESENTANTES

3.13.1 – A indicação de representante é condição obrigatória para a participação dos licitantes, bem como se manifestar sobre outros atos pertinentes ao presente procedimento licitatório e, diante disso, deverão ser apresentados **fora dos envelopes I e II** os seguintes documentos:

3.14 – REPRESENTADO POR SÓCIO/EMPRESÁRIO/DIRETOR:

a – cópia autenticada do requerimento de empresário, contrato social ou Inscrição do ato constitutivo e todas as alterações contratuais, exceto se a ultima for consolidada, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b – cópia autenticada do RG e CPF dos sócios ou empresário;

3.15 - REPRESENTADO POR PROCURADOR:

a - Procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser usado alternativamente o **Termo de Credenciamento** conforme modelo no **Anexo V** ao Edital.



b - A Procuração ou Termo de Credenciamento deverá ser apresentado **com firma reconhecida em cartório.**

4 – DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

4.1 – Os documentos de habilitação e a proposta de Preços exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados, contendo as seguintes indicações no seu avverso:

À Prefeitura Municipal de Canarana – MT.

Rua Miraguaí nº 228

Convite nº 003/2016

Envelope nº 001 - Documentos de Habilitação.

Abertura: **26/07/2016 às 13:30 horas.**

À Prefeitura Municipal de Canarana – MT.

Rua Miraguaí nº 228

Convite nº 003/2016

Envelope nº 002 – proposta de preços.

Abertura: **26/07/2016 às 13:30 horas.**

4.2 – As empresas poderão ainda enviar seus envelopes de habilitação e proposta de preços em outro envelope maior devidamente lacrado via SEDEX/TRANSPORTADORA ou outro meio de transporte, sendo que, neste caso a comissão permanente de licitação não se compromete a retirar os mesmos, os quais deverão estar disponível na sala de licitação na data e hora constantes no preâmbulo do edital. O envelope principal deverá estar endereçado para:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF: CONVITE Nº 003/2016
RUA MIRAGUAI Nº 228 – CENTRO
CEP 78640-000 – CANARANA - MT

4.2.1 – Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticados em Cartório** ou publicados em órgão de imprensa oficial, ou ainda, por membros da Comissão Permanente de Licitação, quando apresentados juntamente com o original

5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

5.1 – O **Envelope "Documentos de Habilitação"** deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

5.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a – cédula de identidade e CPF dos sócios (cópia autenticada):

b - Registro comercial no caso de empresa individual (cópia autenticada).

c - **Ato constitutivo em vigor (contrato social)**, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores (cópia autenticada).

d - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.



**** **deverá apresentar o documento de constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver, exceto se a última alteração for consolidada.**

**** **quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente no envelope de documentação;**

5.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

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

b – Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c - Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais)** e à **Seguridade Social (INSS)**, emitida pela receita Federal do Brasil de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, DE 02/10/2014;

d - Prova de regularidade junto ao (FGTS);

e - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (SEFAZ), sendo a certidão conjunta **p/ participação em Licitações públicas;**

f - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da empresa participante ou outra equivalente, na forma de lei.

g - Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas – CNDT.**

5.1.1 – QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA:

a – **Fica dispensada a apresentação dos documentos** exigidos nos Artigos 30 e 31 da Lei nº 8.666/93, conforme o disposto no Art. 32, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **“in verbis”** :

Art. 32. (.....)

§ 1º A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei **poderá ser dispensada, no todo ou em parte**, nos casos de **convite**, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

5.1.2 - DECLARAÇÕES:

a - **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, conforme Modelo no **Anexo II.**

b - **DECLARAÇÃO DE RENUNCIA**, conforme Modelo no **Anexo VII.**

b.1 - **A apresentação do disposto no subitem anterior é facultativa**, visando unicamente agilizar o andamento do processo na hipótese do licitante interessada não se fazer representar por pessoa devidamente credenciada ou que mesmo por representante queira apresentá-la, sendo que a **ausência de apresentação, não implicará na inabilitação da proponente**, podendo o referido Termo ser apresentado no transcurso das sessões;

6 – PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 02

6.1 – O envelope proposta deverá conter:

6.1.1 – A proposta propriamente dita, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, o qual conterá:

6.1.1.1 – Razão Social, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual se houver.

6.1.1.2 – Número do Convite e do Processo.

6.1.1.3 – Descrição do objeto da licitação, obedecida as especificações constantes do item 2.1 – Do Objeto.



6.1.1.4 – Preço ofertado, em moeda corrente nacional, incluído os tributos incidentes e demais despesas.

6.1.1.5 – Validade da proposta: 60 dias, a contar da data de abertura do envelope proposta.

6.1.1.6 – Condição de Pagamento: **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da Nota Fiscal ou Fatura. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

6.2 – Deverá encaminhar a proposta de preços conforme MODELO ANEXO

IV.

7 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1 – O presente Convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei 8.666/93.

7.1.1 - No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que compareceram ao ato, a Comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes propostas, os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo-se a leitura das mesmas.

7.1.2 – Depois de abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

7.1.3 – As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e proponentes presentes, procedendo-se a seguir à sua abertura.

7.1.3.1 – As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão.

7.2 – Critérios de julgamento.

7.2.1– Desclassificação:

7.2.1.1– Serão desclassificadas as propostas que:

a) não obedecerem às condições estabelecidas no Convite.

b) apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos.

b.1) será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado ou fixado por autoridade competente.

7.2.1.2 – **Se todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 dias úteis para reapresentação de outras escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.**

7.2.2 - Classificação:

7.2.2.1 – As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão, que fará a classificação pelo **Menor Preço por item**.

a) a classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

b) no caso de empate, será assegurada preferência por bens produzidos por empresas brasileiras.

c) persistindo o empate ocorrerá, para fins de desempate, sorteio, em dia e horário previamente divulgado, com a presença dos membros da Comissão, sendo necessariamente convocados os licitantes empatados.

7.3 – Adjudicação e homologação.

7.3.1 - A Comissão fará a adjudicação à primeira classificada.

7.3.2 – Adjudicado o objeto, a Comissão, depois de decorrido o prazo de interposição de recursos ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto à homologação da adjudicação.



8 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1 – O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente no prazo de 05 dias consecutivos, a partir da autorização de fornecimento expedida pela Administração.

8.2 – Nos termos do § 2º do Art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços e revogar a licitação, independente da cominação estabelecida pelo Art. 81 da legislação citada.

9 – PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

9.1 – Para os serviços de digitalização de documentos o prazo será até 31/12/2016 e para os serviços de manutenção o mesmo deverá disponibilizar profissional imediatamente após a assinatura do contrato e pelo período de 12 (doze) meses.

10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado em **até 30 (TRINTA) dias** após a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente do banco a ser depositado.

10.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 60 (sessenta) dias após a data de sua apresentação válida.

10.3 - Será considerado como inadimplemento atraso superior a 30 (Trinta) dias.

10.4 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

11 - DAS SANÇÕES

11.1 – Pela recusa injustificada em assinar o Termo Contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 2% do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

11.2 – Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades.

11.2.1 – Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

11.2.1.1 – Até 30 dias, multa de 0,1 % (Um décimo por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

11.2.1.2 – Superior a 30 dias, multa de 0,5 % (Cinco décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

11.2.2 – Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 2% (Dois por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.

12 – RECURSOS

12.1 – Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação.

13 – FONTE DE RECURSOS

13.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal para o exercício de 2016, nas seguintes dotações orçamentárias:



ÓRGÃO : 06 – Secretaria Municipal de Saúde

UNIDADE: 01

FUNÇÃO: 10

SUB-FUNÇÃO: 301

PROGRAMA: 1079

ATIVIDADE: 2050

ELEMENTO: 339039

CÓDIGO REDUZIDO: 214

ÓRGÃO : 03 – Secretaria Municipal de Administração

UNIDADE: 001

FUNÇÃO: 04

SUB-FUNÇÃO: 122

PROGRAMA: 0003

ATIVIDADE: 2015

ELEMENTO: 339039

CÓDIGO REDUZIDO: 66

ÓRGÃO : 07 – Secretaria Municipal de Obras

UNIDADE: 001

FUNÇÃO: 04

SUB-FUNÇÃO: 122

PROGRAMA: 0003

ATIVIDADE: 2.069

ELEMENTO: 339039

CÓDIGO REDUZIDO: 324

ÓRGÃO : 05 – Secretaria Municipal de Educação

UNIDADE: 001

FUNÇÃO: 12

SUB-FUNÇÃO: 361

PROGRAMA: 1041

ATIVIDADE: 2027

ELEMENTO: 339039

CÓDIGO REDUZIDO: 113

ÓRGÃO : 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

UNIDADE: 001

FUNÇÃO: 04

SUB-FUNÇÃO: 122

PROGRAMA: 0003

ATIVIDADE: 2.084

ELEMENTO: 339039

CÓDIGO REDUZIDO: 402

ÓRGÃO : 10 – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

UNIDADE: 001

FUNÇÃO: 27

SUB-FUNÇÃO: 812

PROGRAMA: 1041

ATIVIDADE: 2.094



ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 440

ÓRGÃO : 09 – Secretaria Municipal de Finanças
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 123
PROGRAMA: 0003
ATIVIDADE: 2.021
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 90

ÓRGÃO : 08 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 20
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0003
ATIVIDADE: 2.075
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 373

ÓRGÃO : 02 – Gabinete do Prefeito
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0003
ATIVIDADE: 2.007
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 028

ÓRGÃO : 11 – Secretaria Municipal de indústria e Comercio
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 23
SUB-FUNÇÃO: 691
PROGRAMA: 1103
ATIVIDADE: 2.099
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 474

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – A fiscalização da execução do Contrato será exercida por servidor nomeado pelo Prefeito Municipal com o poder de fiscal ou gestor do contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei 9666/93), independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE à seu exclusivo juízo.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 – A licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação, retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir



idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93.

15.2 – Sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, poderá inabilitar a licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias de desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

15.3 – A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da Proposta de Preços subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

15.4 – À CONTRATANTE se reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da Proposta de Preços.

15.5 - A Comissão Permanente de Licitação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

15.6 – É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente a Documentação de Habilitação ou da Proposta de Preços.

15.7 – Esta Carta Convite será afixada para conhecimento e consulta dos interessados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, sendo fornecidas cópias do edital aos interessados em participar do certame licitatório, até 24 horas antes do prazo marcado para entrega dos envelopes proposta.

15.8 – Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (66) 3478-1200 ou junto a Comissão Permanente de Licitação no endereço mencionado no preâmbulo, **no horário das 07h30min às 17h30min** até o último dia previsto para entrega dos envelopes proposta.

15.9 – Integram o presente edital:

15.9.1 – Anexo I – termo de referencia

15.9.2 - Anexo II – Modelo Dec. nos Termos do Inciso XXXIII, Art. 7º da CF.

15.9.3 – Anexo III – Modelo Declaração de ME ou EPP

15.9.4 – Anexo IV – Minuta do Contrato

15.9.5 – Anexo V – Modelo de termo de credenciamento

15.9.6 – Anexo VI – Modelo de proposta de preços

15.9.7 – Anexo VII – Modelo de declaração de renuncia

15.9.8 – Anexo VIII- Quantidades Estimadas de cópias

Canarana - MT, 14 de Julho de 2016.

Marli Ines Londero

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a(s) PROPONENTE(S) interessadas em participar do certame para a *contratação de empresa para serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e rede de dados e ainda digitalização e indexação de documentos*, conforme ITENS abaixo:

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde	R\$ UNIT	TOTAL R\$
1	Serviços mensais de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e rede de dados num total de 315 (trezentos e quinze) equipamentos incluindo impressoras, desktop's, nobreak's, estabilizadores, impressoras, lep-tops (notebook), etc	Unid.	12	7.750,00	93.000,00
2	Serviços de digitalização e indexação de documentos	Unid.	192.000	0,4166	79.987,20

1.2 – PRAZOS e FORMA DE EXECUÇÃO

1.2.1 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS E REDE DE DADOS:

• Os serviços serão executados diariamente e deverá atender todos os departamentos da Municipalidade, sendo: **A** – Paço Municipal, incluindo as Secretarias de Administração, Finanças e todos os departamentos; **B** – Secretaria Municipal de Educação e todos os departamentos; **C** – Secretaria Municipal de Saúde e todos os departamentos; **D** – Hospital Municipal e todos os departamentos; **E** – Todas as Escolas Municipais da Sede, Zona Rural e Distritos; **F** – Secretaria Municipal de Assistência Social e todos os departamentos; **G** – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e todos os departamentos; **H** – Gabinete do Prefeito e todos os departamentos; **I** – Secretaria Municipal de Agricultura e todos os departamentos; **J** – Secretaria Municipal de Finanças e todos os departamentos; Demais Órgãos ou departamentos não relacionados e que pertençam à administração pública municipal;

• **A empresa deverá disponibilizar um técnico responsável pela prestação dos serviços, o qual deverá estar imediatamente disponível quando solicitado, diretamente no CPD – Centro de Processamento de Dados, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 hrs., ou fora de horário quando solicitado para atender emergências.**

1.2.2 - PARA OS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS:

• **A empresa terá prazo até 31/12/2016 para a execução dos serviços e deverá disponibilizar profissional imediatamente após a assinatura do contrato e pelo período de 12 (doze) meses.**

• A Contratada deverá fornecer todos os serviços, recursos, pessoas, transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.

• Dada a relevância dos documentos, todo o serviço será realizado dentro do paço municipal e supervisionado por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Canarana, com tudo, tal conduta não cessa e nem diminui a responsabilidade da Contratada sobre a execução dos serviços e responsabilidade sobre os documentos inclusive sigilo.

• Os serviços julgados, pela Prefeitura, como mal executados deverão ser refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus.



1.2.3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA DIGITALIZAÇÃO

• Digitalização

- Poderão ser processados documentos dos seguintes tipos: A3, A4, A5, A6, A7, A8 e Ofícios de diferentes gramaturas (50 -120g/m²).
- Fase de preparação e triagem de documentos
- A fase de recebimento, conferência dos documentos e digitalização serão realizados pela CONTRATADA.
- Os documentos físicos serão entregues à Contratada, acompanhados de uma relação sequencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos, na ocasião da entrega do material a ser trabalhado.
- Todo o processamento deverá ser executado com o conceito de lotes, com objetivo de garantir a integridade de todo o processo. Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos de comum acordo com a Contratante, observando as características de indexação e composição dos documentos, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento.
- Os documentos a serem tratados passarão por uma triagem e serão separados para tratamento de acordo com critérios definidos previamente
- Os documentos serão separados por grupos de mesmo código e acondicionados em caixas arquivo padrão, para depois passarem pelo processo de higienização e encaminhados à digitalização.
- Não havendo problemas durante a conferência, os documentos deverão ser encaminhados para a área de produção. Qualquer diferença existente nesta conferência deverá ser comunicada imediatamente ao responsável da Contratante para devidas providências.
- O acervo de documentos da Contratante será, após a digitalização, mantido em arquivos ordenados sequencialmente por número, até ser incinerado ou enviado para depósito a ser indicado pela Contratante.
- Cada lote deverá receber uma identificação única durante todo o processo de conversão, e deverá obrigatoriamente conter atributos que facilitem sua identificação futura, tais como número da remessa, quantidade de documentos, responsáveis pelo processo, entre outros, garantindo a integridade do processo como um todo e criando um primeiro nível de informação de controle e auditoria sistêmica.

1.2.4 - Digitalização dos documentos em papel

- Após os lotes terem sido devidamente cadastrados no sistema de captura, os documentos deverão ser digitalizados através de um módulo específico para esta finalidade.
- A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
 - Tipos de imagem de captura:
 - Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;
 - Resolução: 200 DPI a 600 DPI;
 - As estações de digitalização deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e/ou grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido.

1.2.5 - DocumentImaging

- Têm-se como requisitos mínimos da aplicação do DocumentImaging:
 - Definição de brilho e contraste da imagem;
 - Definição da resolução (DPI);
 - Definição do tamanho do original;
 - Digitalização contínua;
 - Digitalização Batch;
 - Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de



documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;

- Suporte a documentos em bitonal (preto e branco), colorido e tom de cinza;
- Formatos: TIFF G4, JPEG ou PDF;
- Alinhamento da imagem (Deskew);
- Remoção de sujeiras (Despeckle);
- Remoção de sombras (Deshade);
- Remoção de linhas horizontais e verticais;
- Reparo de caracteres;
- Eliminação/limpeza de bordas pretas;
- Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;
- Leitura de código de barras padrões;
- Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações: 0°, 90°, 180° e 270°;
- Leitura de patch codes;
- Definição de zonas para separação lógica dos documentos;
- Permitir a customização de módulos para liberação dos dados para sistemas específicos;
- Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;
- Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos nos padrões TIFF grupo 3 e 4, single/multipage, JPEG, RTF e PDF. Possuir recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF (imagens e texto) mantendo as características originais do documento.
- Velocidade de Digitalização: Mínima de 70 ppm simplex e 140 ppm duplex;
- Capacidade do ADF: 100 folhas;
- Suporte a ambiente Windows e Linux;
- Compatibilidade com scanners de produção através de interface SCSI ou de desempenho superior;
- Compatibilidade com drivers ISIS;

1.2.6 - Controle de Qualidade

- A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem captada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.
- A solução de captação deverá 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 lote em avaliação.

1.2.7 - Indexação

- A indexação poderá ser do tipo manual ou automático. Integrações com base de dados pré-existent para cruzamento de dados também se fazem necessários no escopo do projeto, visando a integração da solução com aplicações legado. Deverá ser utilizada solução tecnológica de DocumentImaging capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos, a qual deverá conter:
 - Controle de acesso aos indexadores;
 - Controle de produção, retornando relatórios gerenciais para acompanhamento;
 - Sistemática para digitação;
 - Possibilidade de indexação automática ou manual com múltipla indexação;
 - Validação da indexação com regras pré-definidas (exemplo: CPF);
 - Validação da indexação em base de dados pré-existente;
 - Verificação de informações presente nas Imagens com recurso de zoom;
 - Reconhecimento de código de barras, como forma de auxílio no processo de indexação;



1.2.8 – sigilo

• Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

1.2.9 - Na hipótese de rejeição do material recebido, o mesmo deverá ser reavaliado ou refeito pelo fornecedor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação pela Secretaria de Administração. Após este prazo, reserva-se o direito de devolver o produto rejeitado ao fornecedor, com frete a pagar.

1.2.10 - De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

1.2.11 - O período de contratação fica determinado à **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado** por igual período, a contar da data da assinatura do contrato, todavia, por acordo das partes, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

2 – JUSTIFICATIVAS

2.1 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e rede de dados justifica-se pela necessidade de manutenção nos equipamentos de informática de todas as secretarias para que ambas tenham um bom andamento e com isso a realização dos serviços em prol à comunidade de nosso município.

2.2 - Os serviços de digitalização e indexação de documentos justifica dada a missão de desenvolver projetos para que possamos modernizar de uma forma rápida os sistemas de documentos e processos autuados dentro da Prefeitura Municipal de Canarana, desta forma estamos providenciando a contratação dos serviços de organização, tratamento e digitalização da documentação de todo o acervo da Prefeitura. Tal contratação visa não só a organização e tratamento da referida documentação como também o redesenho dos processos operacionais inerentes à Gestão Eletrônica e Física de Documentos objetivando principalmente a melhoria do tratamento e guarda desta documentação..

3 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão pelas dotações orçamentárias constantes no item **13.1 (FONTE DE RECURSOS)** deste edital.

4. – CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 – O valor total global para a contratação: R\$ 172.987,20 (cento e setenta e dois mil, novecentos e oitenta e sete reais e vinte centavos).

5 - DOS PREÇOS:

5.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis, sendo somente admitidas as cláusulas e condições constantes da Lei Federal 8.666/93.

6 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1 - De acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.



7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado ao contratado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da Nota Fiscal.

7.2 - O MUNICÍPIO, efetuará o pagamento, observado o seguinte:

a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, deste edital, após o recebimento definitivo, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

b) A PROPONENTE vencedora indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

d) Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8 - RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

8.1 - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93, o objeto desta licitação será recebido mediante recibo (aceite da nota fiscal/fatura).

8.2 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o edital e com a proposta, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

8.3 - Um determinado material será inteiramente recusado pelo Setor Responsável caso não esteja em conformidade com as especificações constantes deste edital.

8.4 - Nos casos de recusa dos materiais, a PROPONENTE vencedora deverá, imediatamente, providenciar a substituição, a partir da comunicação oficial feita ao Setor Responsável.

8.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual, bem como das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

8.6 - A CONTRATADA é responsável pelos eventuais vícios que vierem a ser constatados nos serviços fornecidos em razão da presente Ata, assim como pelos fatos decorrentes de tais vícios, aplicando-se, no que couberem as disposições do Capítulo IV do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990).



**ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
(papel timbrado da empresa)

Ref> Convite N.º. 003/2016.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) a Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º. _____, Declara em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º. 10.520/02, Lei Federal n.º. 9.854/99 que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2016.

Representante Legal

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.

DENTRO DO ENVELOPE N.º 01 - HABILITAÇÃO



**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
(papel timbrado da empresa)

Ref> Convite N°. 003/2016.

A Empresa _____, com sede na _____ (endereço completo), constituída na Junta Comercial em ____ / ____ / _____, sob NIRE nº _____ e inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Data: / /

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

DENTRO DO ENVELOPE N° 01 - HABILITAÇÃO



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO NR ____, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANARANA E (NOME / RAZÃO SOCIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguaí nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **EVALDO OSVALDO DIEHL**, brasileiro, casado, agro-empresário, residente e domiciliado na cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade Cédula de Identidade RG nº 211.566 SSI/SC e do CPF nº 132.773.839-20, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, ocupando o cargo de _____, naturalidade, estado civil, RG nº _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente contrato para Registro de preços para _____, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda de conformidade com a documentação constante no Processo nº ____/____, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e rede de dados e ainda digitalização e indexação de documentos, conforme abaixo:

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde	R\$ UNIT	TOTAL R\$
1	Serviços mensais de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e rede de dados num total de 315 (trezentos e quinze) equipamentos incluindo impressoras, desktop's, nobreak's, estabilizadores, impressoras, lep-tops (notebook), etc	Unid.	12		
2	Serviços de digitalização e indexação de documentos	Unid.	192.000		

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo licitatório iniciado no dia 14/07/2016, na modalidade de Convite nº. 003/2016.



CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS E REDE DE DADOS:

• Os serviços serão executados diariamente e deverá atender todos os departamentos da Municipalidade, sendo: **A** – Paço Municipal, incluindo as Secretarias de Administração, Finanças e todos os departamentos; **B** – Secretaria Municipal de Educação e todos os departamentos; **C** – Secretaria Municipal de Saúde e todos os departamentos; **D** – Hospital Municipal e todos os departamentos; **E** – Todas as Escolas Municipais da Sede, Zona Rural e Distritos; **F** – Secretaria Municipal de Assistência Social e todos os departamentos; **G** – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e todos os departamentos; **H** – Demais Órgãos ou departamentos não relacionados e que pertençam à administração pública municipal;

• **A empresa deverá disponibilizar um técnico responsável pela prestação dos serviços, o qual deverá estar imediatamente disponível quando solicitado, diretamente no CPD – Centro de Processamento de Dados, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 hrs., ou fora de horário quando solicitado para atender emergências.**

3.2 - PARA OS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS:

• **A empresa terá prazo até 31/12/2016 para a execução dos serviços e deverá disponibilizar profissional imediatamente após a assinatura do contrato e pelo período de 12 (doze) meses.**

• A Contratada deverá fornecer todos os serviços, recursos, pessoas, transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.

• Dada a relevância dos documentos, todo o serviço será realizado dentro do paço municipal e supervisionado por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Canarana, com tudo, tal conduta não cessa e nem diminui a responsabilidade da Contratada sobre a execução dos serviços e responsabilidade sobre os documentos inclusive sigilo.

• Os serviços julgados, pela Prefeitura, como mal executados deverão ser refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus.

3.3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA DIGITALIZAÇÃO

• Digitalização

• Poderão ser processados documentos dos seguintes tipos: A3, A4, A5, A6, A7, A8 e Ofícios de diferentes gramaturas (50 -120g/m²).

• Fase de preparação e triagem de documentos

• A fase de recebimento, conferência dos documentos e digitalização serão realizados pela CONTRATADA.

• Os documentos físicos serão entregues à Contratada, acompanhados de uma relação sequencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos, na ocasião da entrega do material a ser trabalhado.

• Todo o processamento deverá ser executado com o conceito de lotes, com objetivo de garantir a integridade de todo o processo. Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos de comum acordo com a Contratante, observando as características de indexação e composição dos documentos, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento.

• Os documentos a serem tratados passarão por uma triagem e serão separados para tratamento de acordo com critérios definidos previamente



- Os documentos serão separados por grupos de mesmo código e acondicionados em caixas arquivo padrão, para depois passarem pelo processo de higienização e encaminhados à digitalização.
- Não havendo problemas durante a conferência, os documentos deverão ser encaminhados para a área de produção. Qualquer diferença existente nesta conferência deverá ser comunicada imediatamente ao responsável da Contratante para devidas providências.
- O acervo de documentos da Contratante será, após a digitalização, mantido em arquivos ordenados sequencialmente por número, até ser incinerado ou enviado para depósito a ser indicado pela Contratante.
- Cada lote deverá receber uma identificação única durante todo o processo de conversão, e deverá obrigatoriamente conter atributos que facilitem sua identificação futura, tais como número da remessa, quantidade de documentos, responsáveis pelo processo, entre outros, garantindo a integridade do processo como um todo e criando um primeiro nível de informação de controle e auditoria sistêmica.

3.4 - Digitalização dos documentos em papel

- Após os lotes terem sido devidamente cadastrados no sistema de captura, os documentos deverão ser digitalizados através de um módulo específico para esta finalidade.
- A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
 - Tipos de imagem de captura;
 - Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;
 - Resolução: 200 DPI a 600 DPI;
 - As estações de digitalização deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e/ou grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido.

3.5 - DocumentImaging

- Têm-se como requisitos mínimos da aplicação do DocumentImaging:
- Definição de brilho e contraste da imagem;
- Definição da resolução (DPI);
- Definição do tamanho do original;
- Digitalização contínua;
- Digitalização Batch;
- Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
 - Suporte a documentos em bitonal (preto e branco), colorido e tom de cinza;
 - Formatos: TIFF G4, JPEG ou PDF;
 - Alinhamento da imagem (Deskew);
 - Remoção de sujeiras (Despeckle);
 - Remoção de sombras (Deshade);
 - Remoção de linhas horizontais e verticais;
 - Reparo de caracteres;
 - Eliminação/limpeza de bordas pretas;
 - Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
 - Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;
 - Leitura de código de barras padrões;
 - Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações: 0°, 90°, 180° e 270°;
 - Leitura de patch codes;
 - Definição de zonas para separação lógica dos documentos;



- Permitir a customização de módulos para liberação dos dados para sistemas específicos;
- Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;
- Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos nos padrões TIFF grupo 3 e 4, single/multipage, JPEG, RTF e PDF. Possuir recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF (imagens e texto) mantendo as características originais do documento.
- Velocidade de Digitalização: Mínima de 70 ppm simplex e 140 ppm duplex;
- Capacidade do ADF: 100 folhas;
- Suporte a ambiente Windows e Linux;
- Compatibilidade com scanners de produção através de interface SCSI ou de desempenho superior;

- Compatibilidade com drivers ISIS;

3.6 - Controle de Qualidade

- A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem captada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.
- A solução de captação deverá 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 lote em avaliação.

3.7 - Indexação

- A indexação poderá ser do tipo manual ou automático. Integrações com base de dados pré-existentes para cruzamento de dados também se fazem necessários no escopo do projeto, visando a integração da solução com aplicações legado. Deverá ser utilizada solução tecnológica de DocumentImaging capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos, a qual deverá conter:

- Controle de acesso aos indexadores;
- Controle de produção, retornando relatórios gerenciais para acompanhamento;
- Sistemática para digitação;
- Possibilidade de indexação automática ou manual com múltipla indexação;
- Validação da indexação com regras pré-definidas (exemplo: CPF);
- Validação da indexação em base de dados pré-existente;
- Verificação de informações presente nas Imagens com recurso de zoom;
- Reconhecimento de código de barras, como forma de auxílio no processo de indexação;

3.8 – sigilo

- Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

- **3.9 -** De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



3.10 – O período de contratação fica determinado à **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado** por igual período, a contar da data da assinatura do contrato, todavia, por acordo das partes, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de **R\$ _____**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pela **secretaria municipal de Administração ou outra secretaria participante**.

4.3 - O pagamento se dará a contra-apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal(ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

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 2.016, nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO : 06 – Secretaria Municipal de Saúde

UNIDADE: 01

FUNÇÃO: 10

SUB-FUNÇÃO: 301

PROGRAMA: 1079

ATIVIDADE: 2050

ELEMENTO: 339039

CÓDIGO REDUZIDO: 214

ÓRGÃO : 03 – Secretaria Municipal de Administração

UNIDADE: 001

FUNÇÃO: 04

SUB-FUNÇÃO: 122

PROGRAMA: 0003

ATIVIDADE: 2015

ELEMENTO: 339039

CÓDIGO REDUZIDO: 66

ÓRGÃO : 07 – Secretaria Municipal de Obras

UNIDADE: 001

FUNÇÃO: 04

SUB-FUNÇÃO: 122

PROGRAMA: 0003

ATIVIDADE: 2.069

ELEMENTO: 339039



CÓDIGO REDUZIDO: 324

ÓRGÃO : 05 – Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 12
SUB-FUNÇÃO: 361
PROGRAMA: 1041
ATIVIDADE: 2027
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 113

ÓRGÃO : 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0003
ATIVIDADE: 2.084
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 402

ÓRGÃO : 10 – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 27
SUB-FUNÇÃO: 812
PROGRAMA: 1041
ATIVIDADE: 2.094
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 440

ÓRGÃO : 09 – Secretaria Municipal de Finanças
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 123
PROGRAMA: 0003
ATIVIDADE: 2.021
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 90

ÓRGÃO : 08 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 20
SUB-FUNÇÃO: 122
PROGRAMA: 0003
ATIVIDADE: 2.075
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 373

ÓRGÃO : 02 – Gabinete do Prefeito
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 04
SUB-FUNÇÃO: 122



PROGRAMA: 0003
ATIVIDADE: 2.007
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 028

ÓRGÃO : 11 – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio
UNIDADE: 001
FUNÇÃO: 23
SUB-FUNÇÃO: 691
PROGRAMA: 1103
ATIVIDADE: 2.099
ELEMENTO: 339039
CÓDIGO REDUZIDO: 474

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;
- b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;
- c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;
- d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
- e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.
- f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.
- g) 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 no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.
- c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.
- d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.
- e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.
- f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.
- g) 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.
- h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.



- i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
- j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- k) 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 as 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 os 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 pedido 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 conseqüências 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 Capítulo 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 conseqüências:

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....., (cargo efetivo), Portaria nº de, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato 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 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pela 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.

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

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Canarana, Estado de Mato Grosso.

10.4 - 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.

10.5 - 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 **Convite nº. 003/2016**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Canarana-MT, -----de ----- de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Fiscal do Contrato

Testemunhas:1. _____

2. _____



ANEXO V – MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO
(papel timbrado da empresa)

Ref> Convite N°. 003/2016.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n°. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) a Cédula de Identidade n° _____ e do CPF n°. _____, **nomeia e constitui seu bastante procurador** o(a) Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG n° _____, expedida pela _____ e do CPF n° _____, para os fins previstos no edital de licitação em epígrafe, podendo formular proposta, bem como interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

_____, ____ de _____ de 2016.

Representante Legal

(assinatura com firma reconhecida em cartório)

FORA DOS ENVELOPES



ANEXO VI – MODELO PROPOSTA ECONÔMICA

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ N°:
3. Endereço Completo:
6. Telefone:
7. Validade da Proposta: 60 dias

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do convite nº. **003/2016**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme demonstrativo de preços a seguir:

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde	R\$ UNIT	TOTAL R\$
1	Serviços mensais de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e rede de dados num total de 315 (trezentos e quinze) equipamentos incluindo impressoras, desktop's, nobreak's, estabilizadores, impressoras, lep-tops (notebook), etc	Unid.	12		
2	Serviços de digitalização e indexação de documentos	Unid.	192.000		

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

Declaramos ainda para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, fretes, carga, descarga e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

_____, ____ de _____ de 2016.

Representante Legal



ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO

À
Prefeitura Municipal de Canarana-MT
Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE RENÚNCIA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____ e Insc. Estadual N° _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG N° _____ e do CPF N° _____, participante da licitação da modalidade **CONVITE N° 003/2016**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de Habilitação preliminar, **RENUNCIANDO**, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

Data://

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

DENTRO DO ENVELOPE N° 01 - HABILITAÇÃO

OBS: A apresentação Desta declaração é facultativa, visando unicamente agilizar o andamento do processo na hipótese do licitante interessada não se fazer representar por pessoa devidamente credenciada ou que mesmo por representante queira apresentá-la, sendo que a sua ausência de apresentação, não implicará na inabilitação da proponente, podendo o referido Termo ser apresentado no transcurso das sessões;