EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 033/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 14798/2023

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, através da COPEL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e da Pregoeira, designada pela Portaria Nº 058/2023, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data e horário abaixo indicados, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** em Sessão Pública Virtual, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, que será regida pela Lei Nº 10.520, de 17/07/2002, Decretos Municipais N° 2413/2006 e 2.356/2005, Lei Complementar Nº 123/06 e pela Lei Municipal Nº 1902/2020 e Lei Nº 8.666, de 21/08/1993, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS, EDIÇÃO COM A IMPOSIÇÃO DAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, DIGITALIZAÇÃO DOS BOLETINS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO, DESENVOLVIMENTO DAS TABELAS EM EXCEL DOS INDEXADORES DOS MAPAS E BOLETINS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO DA SECRETARIA DA FAZENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS. SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA DA FAZENDA.**

Recebimento das Propostas de Preços: até ás 08:30 horas do dia 27/12/2023.
Abertura das Propostas: Às 08:30 horas do dia 27/12/2023.
Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 09:00 horas do dia 27/12/2023.
Modo de disputa: Aberto.
Local: **www.licitacoes-e.com.br**
ID nº: **1031636**

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS, EDIÇÃO COM A IMPOSIÇÃO DAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, DIGITALIZAÇÃO DOS BOLETINS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO, DESENVOLVIMENTO DAS TABELAS EM EXCEL DOS INDEXADORES DOS MAPAS E BOLETINS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO DA SECRETARIA DA FAZENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS. SECRETARIA DA FAZENDA.**

Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência.
b) Anexo II - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
c) Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência, em seu Quadro de Pessoal, de Empregado nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Lei Nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Nº4358/02;
d) Anexo IV – Carta de Convocação para Assinatura do Contrato;
e) Anexo V – Planilha Discriminativa;
f) Anexo VI – Minuta de Contrato
g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento;
h) Anexo VIII – Modelo Apresentação de Impugnação ou recurso.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas utilizará o Portal do **Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S/A,** para a realização desta Licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica;

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada pela Portaria Nº 058/2023, mediante a inserção e monitoramento

de dados gerados ou transferidos para o site: **www.licitacoes-e.com.br;**

2.3. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao Certame.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

3.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de Habilitação e Proposta de Preços sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital;

3.2. Poderão participar deste **Pregão Eletrônico** quaisquer licitantes que:

a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

c) Comprovem possuir os documentos de Habilitação requeridos no Item 10 – **Documentação de Habilitação.**

3.2.1. Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993, e aquelas estabelecidas neste Edital, da forma a seguir.

a) Em se tratando de consórcio, as participações de empresas ficam condicionadas, além das exigências contidas neste EDITAL, ao atendimento dos seguintes requisitos:

a.1) Apresentação de instrumento prévio de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, registrado nos órgãos competentes, que não deverá revelar dado contido nas PROPOSTAS COMERCIAIS, do qual constem em cláusulas próprias:

a.2) Denominação do consórcio;

a.3) Composição do consórcio e indicação da empresa líder,à qual serão conferidos amplos poderes para representar os consorciados, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante a LICITAÇÃO, podendo, inclusive, assumir obrigações perante a Administração Pública, que, na hipótese de consórcio entre empresas nacionais e estrangeiras, será sempre empresa nacional.

a.4) Compromissos e obrigações dos consorciados, entre si e em relação ao objeto da LICITAÇÃO, com a especificação, inclusive, se for o caso, da divisão das atividades relacionadas à prestação dos serviços entre as empresas consorciadas;

a.5) Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados sob consórcio na fase de LICITAÇÃO e durante a execução do CONTRATO, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do contrato até o seu recebimento definitivo;

a.6) Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou sob qualquer forma modificada, desde a entrega da DOCUMENTAÇÃO até a assinatura do CONTRATO e daí por diante, exceto com autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal Requisitante, desde que mantidas as condições de garantia constantes do edital e do contrato.

3.2.2. A inabilitação ou desclassificação de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação ou desclassificação do consórcio.

3.2.3. Os documentos de todas as consorciadas deverão ser apresentados de acordo com o previsto neste Edital.

3.2.4. A empresa consorciada fica impedida de participar de outro consórcio ou de oferecer proposta isoladamente nesta LICITAÇÃO.

3.2.5. O instrumento de consórcio não deverá revelar dados contidos na proposta, ainda sigilosos.

3.2.6. A empresa líder deverá ter amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no

contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

3.2.7. Todos os licitantes do consórcio deverão demonstrar experiência anterior nas atividades exigidas para a comprovação de capacidade técnica, admitindo-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado, observadas as regras constantes do EDITAL e nos termos do artigo 33 da Lei nº8.666/93.

3.3. As empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O Certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

a) Coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao Certame;

c) Abrir asPropostas;

d) Analisar a aceitabilidade das Propostas;

e) Desclassificar Propostas, indicando os motivos;

f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da Proposta do lance de Menor Preço;

g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) Declarar o vencedor;

i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Nos casos de microempresa deverão ser apresentados documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL S/A

6.1. Para acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País;

6.2. As Pessoas Jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e participar de todos os demais atos e operações no Sistema Eletrônico *licitações-e;*

6.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.4. A chave para identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico,

salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado;

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por sua representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

6.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

6.7.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br,** opção "*Acesso identificado";*

6.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante a Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No julgamento das Propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8. ENVIO DAS PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances;

8.2. Ao oferecer sua proposta no Sistema Eletrônico, o licitante deverá preencher, obrigatoriamente, o campo CONDIÇÕES DO PROPONENTE, com as seguintes informações:

a) Especificação completa dos bens/serviços, atendendo a todas as exigências discriminadas na Planilha Discriminativa, com a descrição precisa do que pretende ofertar;

b) Preço (s) proposto (s) para o (s) lotes (s) ofertado(s), expresso (s) em real (is), junto ao (s) qual (is) considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza);

c) A proposta de preços deverá ser apresentada respeitando a especificação técnica, conforme o termo de Referência, com no máximo duas casas decimais;

d) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas em Sessão Pública. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

8.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O Prazo de vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme § 1º do Art. 57 da Lei Federal n°8.666/93.

10. DOS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto Social publicado de acordo com a Lei Federal N° 6.404/76 ou Contrato Social em vigor e Alterações, devidamente registrado e Consolidado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores;

b)Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c)Cédula de Identidade do representante da empresa;

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

e)Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

10.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) CND/Receita Federal, Fazenda Nacional e INSS (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Receita Federal e a Fazenda Nacional), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da empresa;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Estaduais;

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT) – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT;

h) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Regularidade Fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, aplicando-se os termos do item 5 deste Edital;

10.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (**neste último caso com a ressalva do subitem 3.3**), expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

10.3.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os mesmos deverão estar assinados pelo Contabilista (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa.

10.4DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1. Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da LICITANTE vencedora:

10.4.2.1 A CONTRATADA deverá efetuar visita técnica para conhecimento de todo o acervo documental que será objeto dos serviços a serem executados. E o TERMO DE VISITA TÉCNICA será OBRIGATORIAMENTE apresentado quando da entrega da proposta.

14.4.2.2 A CONTRATADA demonstrará ter conhecimento do objeto a ser contratado informando por escrito:

a) A estrutura técnica disponível para atender ao objeto deste Termo de Referência;

b) Os equipamentos disponíveis, os recursos de software para controle e indexação das imagens;

c) O fluxograma para o processo de digitalização;

10.4.2.3 Experiência anterior do licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de no mínimo, 01 (um) atestado de serviço realizado e concluídos, similares aos do objeto licitado, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa licitante e 01 (um) atestado de serviço realizado e concluído por membros permanentes de sua equipe técnica, que até a data limite para apresentação das propostas, possua a condição de sócio, diretor ou funcionário regularmente contratado segundo a CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

10.4.2.3.1 A comprovação será efetuada através do Atestado de Execução de Serviços em nome da Empresa e da CAT – Certidão de Acervo Técnico - devidamente registrado junto ao CREA ou CAU e compatível com os produtos a serem entregues definidos neste Termo de Referência.

10.4.2.3.2 Experiência anterior do licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de no mínimo, 03 (um) atestados de serviços realizados e concluídos, similares aos do objeto licitado, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa licitante.

10.4.2.4 O (s) atestado (s) deverá (ao) conter a identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e e-mail para contato.

10.4.2.5 O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá (ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local, etc.

10.5 OUTROS DOCUMENTOS

10.5.1 Declaração, sob as penalidades cabíveis, de existência de fato superveniente impeditivo de Habilitação, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador – Anexo II;

10.5.2 Declaração de cumprimento do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal e na Lei Nº 9.854/99,regulamentada pelo Decreto Nº 4.358/02, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador - Anexo III;

10.5.3 Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço objeto do certame – Anexo VII.

10.5.4 A Pregoeira poderá, eventualmente, consultar a Base de Dados dos Órgãos expedidores da documentação obrigatória mencionada no item 10;

10.5.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeira inabilitará o licitante;

10.5.6 Também será Inabilitado o licitante:

a) Que não atender às condições deste Edital;

b) Contra o qual venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de Habilitação, fato com ela relacionado e que enseje Inabilitação.

11 <u>DA SESSÃO DO PREGÃO PÚBLICA ELETRÔNICO</u>

11.1. A partir do horário previsto no Edital terá início à Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas;

11.1.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;

11.1.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

11.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes que tiverem suas propostas classificadas deverão estar conectados ao sistema para participar da Sessão Pública de lances. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.2.1. O licitante somente poderá oferecer lance por meio eletrônico e que seja inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

11.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

11.3. Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada à identificação do licitante;

11.4. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

11.5. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

11.6. Os documentos relativos a todos dos itens 10 deste Edital, deverão ser encaminhando do original ou cópia autenticada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, para o seguinte endereço:

A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas
Praça João Thiago dos Santos – S/N - Centro
Lauro de Freitas (BA) CEP: 42.702.710
Att.: Pregão Eletrônico – Nº xxx/2023

11.7. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subseqüente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

11.8. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo GLOBAL do Pregão Eletrônico;

11.9. A adjudicação realizar-se-á na própria Ata de reunião e obedecerá a estrita ordem de classificação;

11.10. O proponente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar o detalhamento de sua proposta e as documentações, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do encerramento da Sessão Pública Virtual, para o endereço mencionado no item 10.6;

11.10.1. O detalhamento da proposta, nos termos do item 8, com os valores readequados de acordo com os lances, se for o caso, será apresentada com a assinatura do licitante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e, ainda, com as seguintes informações:

a) A razão Social do licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de FAX e, se houver, *e-mail*, e o respectivo endereço, bem como a indicação do Banco, Agência e número da Conta Corrente;

b) A descrição completa do(s) bem(ns) ofertado(s);

c) Preço(s) unitário(s) propostos para o(s) bem(ns) ofertado(s), com preços que não poderão ser superiores aos valores de referência da Administração, já devidamente corrigido após o encerramento dos lances;

d) Prazo de entrega conforme TERMO DE REFERÊNCIA;

e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

11.11. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

11.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será SUSPENSA e terá reinicio somente após expressa comunicação da Pregoeira aos licitantes.

12. ESCLARECIMENTO / IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. As razões dos pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao processo licitatório deverão ser enviadas à Pregoeira, até 02 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço de e-mail: **copel2017@yahoo.com.**

12.1.1. Para apresentar impugnação o licitante **OBRIGATORIAMENTE** precisa preencher e apresentar, **juntamente com o pedido**, nos termos indicados acima, o **documento Apresentação de Impugnação contido no modelo do Anexo VIII deste Edital**, para que haja o controle viaprotocolo por parte da Administração.

12.2. Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública qualquer pessoa poderá impugnar o presente ato convocatório, **na forma estabelecida no subitem 12.1;**

12.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 dias;

12.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Certame;

12.5. Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em forma de Impugnação, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/2002.

12.6. Todo e qualquer pedido de esclarecimento ou impugnação **enviados após o prazo legal indicado neste Edital ou após o horário de funcionamento da COPEL, expediente diário das 8 às 14 horas, não serão conhecidos, ocorrendo normalmente a sessão previamente agendada.**

12.7. A data e hora a serem utilizadas para fins deste item serão as indicadas quando do recebimento do email.

13. DOS RECURSOS

13.1. Ao final da Sessão Pública Virtual, qualquer licitante poderá, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer. Essa manifestação se fará com o registro da síntese de suas razões, hipótese em que lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias para apresentação das razões do **RECURSO**, **juntamente com o documento de Apresentação de Recurso contido no Anexo VIII deste Edital**, por meio eletrônico através do endereço de e-mail: **copel2017@yahoo.com,** ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora (s), sendo submetido o presente procedimento a Prefeita para Homologação;

13.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), em regra, terá(ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

13.4. Decididos os recursos, a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/ Bahia, fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e encaminhará a autoridade competente que homologará o procedimento licitatório;

13.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Todo e qualquer recurso **enviado após o prazo legal indicado neste Edital ou após o horário de funcionamento da COPEL (expediente diário das 8 às 14 horas) não será conhecido.**

13.7. A data e hora a serem utilizadas para fins deste item serão as indicadas quando do recebimento do email.

14. DA VISTORIA

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o proponente deverá realizar vistoria para verificar os documentos objeto deste Termo de Referência, acompanhado por um servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, no Cadastro Imobiliário, situado Shopping Passeio Norte, Avenida Santos Dumont (Estrada do Côco),4487, subsolo, Lauro de Freitas/BA, CEP: 42700-130.

14.2. O prazo para vistoria terá início a partir do primeiro dia útil após a publicação do Edital, estendendo-se até 2(dois) dias útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

14.3. Para a realização da vistoria, o proponente, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, recebendo ao final da vistoria um atestado de vistoria.

15. DA DESPESA

15.1 Fonte de Recurso: 1500.0000 – Tesouro.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que o material foi aceito e devidamente atestado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária;

16.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo Município de Lauro de Freitas por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

16.3. Serão efetuadas as retenções na fonte dos impostos, conforme Legislação vigente;

16.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

16.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

17.DO ADITAMENTO

17.1 O Contrato proveniente deste Edital poderá ser aditado ou prorrogado, desde que dentro das determinações e limitações da Lei 8.666/93, aplicável às contratações da Administração Pública, inclusive quanto aos prazos para a execução contratual.

18. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

18.1 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

18.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato;

18.3 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato;

18.4 No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão Eletrônico;

19.2 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

19.3 O resultado desta licitação será comunicado aos licitantes, no mesmo dia do julgamento, ou, caso contrário, publicado na Imprensa Oficial;

19.4 O objeto deste Edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), de conformidade com o Artigo 65, da Lei Nº 8.666/93, sendo que as supressões poderão exceder este percentual, caso haja acordo entre as partes, conforme preconiza o § 2º, II, do referido Artigo;

19.5 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumentoconvocatório;

19.6 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública Virtual deste Pregão constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico;

19.7 Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro do Município de Lauro de Freitas/BA.

Lauro de Freitas, 11 de Dezembro de 2023.

Fernanda Borges Soares
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Nº 10.520/2002; Lei Complementar Nº. 123/2006 com as Alterações para Lei Complementar 147/2014; Decreto Municipal Nº 2.355/2005; Lei Municipal Nº 1.902/2020 e subsidiariamente pela Lei Nº. 8.666 / 93, e alterações posteriores.

1. JUSTIFICATIVA

1.1- A execução dos serviços previstos neste Termo de Referência atenderá às necessidades da Coordenação Tributária, tendo em vista as competências atribuídas a esta e constante no Regimento Interno da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ que determina a guarda, manutenção e controle sobre os bens imobiliários de uso especial e dominiais pertencentes ao Município, bem como os respectivos registros de tais bens. E para tanto é necessário manter a integridade de seus acervos, permitindo o fácil acesso e manuseio.

1.2- O acervo é formado por documentos que, em alguns casos, foram confeccionados e produzidos há mais de quarenta anos. Estes documentos possuem dimensões variadas desde A4 a A0, e conforme especifica a NBR 10068/87 e refere-se a: Boletins de Cadastro Imobiliário e mapas de loteamentos com grande valor histórico e informativo, e demonstram como foram planejados, encaminhados e executados os loteamentos, os aforamentos, a delimitação de áreas verdes, de parques, logradouros e escolas, e as edificações públicas, no Município, indicando inclusive a forma de aquisição por este.

1.3- O projeto visa explorar o potencial informativo desses documentos, em seus diferentes aspectos, a partir da atualização das diretrizes metodológicas com o emprego de tecnologia de informação e comunicação para: digitalizar os documentos, localizar e identificar com exatidão as áreas públicas, permitir o acesso rápido às informações, dando celeridade aos processos do Cadastro Imobiliário.

1.4- O acervo forma o conjunto disponível de informações das áreas públicas o qual se encontra em razoável estado de conservação e organização, dificultando o acesso e necessitando, portanto, das intervenções curativas para preservação dos originais, a recuperação da informação e a preservação da memória histórica fundiária do Município.

1.5- Por fim, e mais importante é proteger essas informações/documentos de qualquer tipo de infortúnio, como incêndio, enchentes, o que traria um prejuízo imensurável ao erário público, aos contribuintes/proprietários e à história do Município, inclusive, dando aso a improbidade administrativa ao gestor.

2. OBJETO

Contratação de serviços digitalização de mapas, edição com a imposição das coordenadas geográficas, digitalização dos boletins do cadastro imobiliário, desenvolvimento das tabelas em Excel dos indexadores dos mapas e boletins do cadastro imobiliário da SECRETARIA DA FAZENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS.

3. QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS PREVISTOS

TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	QUANTIDADE PÁGINA
MAPAS	AO-A1	100
BOLETM CADASTRO TÉCNICO	A4	200.000
INDEXADORES POR BOLETINS	EXCEL	200.000

4. REQUISITOS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS A SEREM OBSERVADOS

4.1 Etapas dos Serviços

4.1.1 Coleta, Identificação, Preparação, Organização, Tratamento, Higienização, Digitalização, indexação, Acondicionamento e Devolução dos Projetos.

4.1.1.1 O serviço será realizado no Município de Lauro de Freitas- Ba, em prédio público a ser definido.

4.1.1.2 A CONTRATADA será responsável pela coleta dos documentos a digitalizados, bem como pela sua devolução e acondicionamento.

4.1.1.3 O acondicionamento será feito com a quantidade limitada de até 100 documentos por embalagem. Esta deve possuir uma identificação nominal fixada indicando nominalmente os documentos. A embalagem deve ser revestida e lacrada com plástico bolha.

4.1.1.4 Cada lote entregue à CONTRATADA será acompanhado de uma relação que identificará o tipo de projeto e a quantidade.

4.1.1.5 A CONTRATADA é a responsável pela proteção, acondicionamento, transporte adequado, guarda e devolução dos documentos.
4.1.1.6 Os lotes serão entregues à CONTRATADA no horário do expediente da PMLF.
4.1.1.7 Os documentos deverão ser preparados para a digitalização, mediante higienização e organização do material pela CONTRATADA realizando:

- Remoção do pó e demais sujidades a seco, folha a folha, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincela e flanelas de algodão.

- Remoção de corpos estranhos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos.

- Preparação dos documentos para o processo de digitalização, mediante a realização de tarefas como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas e rasgadas.

- Execução dos reparos necessários para a perfeita digitalização, preservando o conteúdo dos documentos.

- Colagem de etiquetas com numeração de controle.

4.1.1.8 Os serviços de digitalização objeto do presente Termo de Referência deverá ser executados nas dependências da contratante.

4.1.1.9 A CONTRATADA deverá digitalizar projetos de diferentes tamanhos e gramaturas.

4.1.1.10 Os projetos deverão ser submetidos à digitalização em equipamentos que não coloque em risco a integridade dos originais.

4.1.1.11 O processo de digitalização é entendido como a geração de imagens matriciais (ou raster), **não abrangendo a vetorização** de elementos nas peças gráficas, nem mesmo, o reconhecimento de caracteres dos textos de qualquer peça do acervo.

4.1.1.12 As imagens dos mapas digitalizadas deverão ser armazenadas em arquivos digitais com indexação adequada com as coordenadas impostas em formato " shp.".

4.1.1.13 Boletins do cadastro imobiliário deverão ser digitalizados em extensão tiff e posteriormente convertidos em arquivos com extensão pdf-a, onde se será gerado um único arquivo por boletim;

4.1.1.14 A transformação física dos documentos cartográficos em formato digital manterá as características básicas no que diz respeito a resolução e a escala original sem perda da fotogrametria;

4.1.1.15 A digitalização dos documentos cartográficos será com uso de scanner colorido no formato AO, com resolução de 200 a 1200 dpi, gerando arquivos na imagem no formato TIFF CCITT grupo IV e georreferenciadas na extensão "shp" sendo as imagens resultantes coloridas;

4.1.1.16 Alinhamento, correção de cores e edições restitutiva dos mapas quando necessário;

4.1.1.17 Os mapas com dimensões fora do padrão do scanner e passíveis de danos na digitalização deverão ser digitalizados em equipamentos fotográficos de alta resolução na extensão raw e posteriormente convertido para o padrão TIF;

4.1.1.18 O brilho e o contraste deverão ser otimizados com ajustes finos, mapa a mapa, a partir de um padrão médio para obtenção da melhor imagem para exibição e/ou impressão;

4.1.1.19 A digitalização dos projetos deverá ser gerada em tamanho que obedeça ao mesmo *layout* original, na razão 1:1, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos e imagens eventualmente existentes no original.

4.1.1.20 As estações de digitalização a serem utilizadas no processo deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e com grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo que papel a ser convertido, devendo ser realizado, em qualquer caso, os seguintes procedimentos no tratamento das imagens geradas:

- Alinhamento do texto

- Remoção de sujeiras;
- Remoção de sombras;
- Reparo de caracteres;
- Eliminação e limpeza de bordas pretas, sinais de perfuradores, Grampeadores e outros;
- Limpeza integral das imagens
- Melhoramento das imagens

4.1.1.21 Tratando-se de Projetos de papel de seda, sulfite, canson, tecido, vegetal ou de gramatura reduzida, a contratada deverá utilizar software e técnicas capazes de eliminar/suprimir o fundo, bem como manter a exata fidelidade ao conteúdo dos documentos digitalizados.

4.1.1.22 Os serviços de digitalização deverão ser realizados obrigatoriamente pela aplicação do processo de transposição ponto a ponto de imagens gráficas contidas em papel, para arquivos digitais, através de scanners de largo formato e alto desempenho.

4.1.1.23 Captação por sistema dedicado com tecnologia eletrofotográfica de 100% das informações contidas nos documentos originais.

4.1.1.24 É fundamental a execução da filtragem e edição restitutiva dentro do conceito de legibilidade, ou seja, a totalidade visual do documento dos projetos em folha vegetal deverá ser conservada na imagem gerada.

4.1.1.25 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá "interpretar" qualquer informação não legível no original. Quando isto ocorrer a CONTRATADA deverá informar na listagem de entrega dos lotes, quais desenhos ou documentos possuem informações não legíveis e que, portanto, não puderam ser editadas. As informações não legíveis deverão ser realçadas na cópia digitalizada na cor vermelha.

4.1.1.26 Desenhos fora de formato, maiores que A0, deverão ser conectados utilizando softwares específicos e nunca por processo de "colagens" ou "emendas".

4.1.1.27 A CONTRATADA deverá fazer o levantamento, separação e listagem de documentos duplicados.

4.1.1.28 A CONTRATADA deve inspecionar 100% das imagens geradas verificando:

A qualidade das informações nas imagens geradas;

- A resolução da digitalização e a existência de faixas brancas;
- Se a imagem está “inteira”;
- Se a extensão do arquivo está correta;
- Se os atributos da indexação estão corretos;
- Se a quantidade de imagens corresponde com a quantidade dos originais.

5.0 RECUPERAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO DOS MAPAS

5.1 A CONTRATADA deverá recuperar os mapas danificados, faltando pedaços, manchas ou rasuras que impossibilite a perfeita interpretação dos desenhos. Nestes casos, a

CONTRATADA deverá apresentar a digitalização dos mapas recuperados para aprovação pelo Contratante.

5.2 A CONTRATADA deve posicionar as imagens geradas dos Projetos utilizando a base cartográfica da PMLF e produzir o arquivo individual de georreferenciamento com a extensão "shp.".

6.0 IDENTIFICAÇÃO E INDEXAÇÃO

6.1 A indexação consiste na criação de campos que servirão de agrupamento para a recuperação e armazenamento do arquivo de texto ou de imagem.

6.2 Após a digitalização dos documentos, a CONTRATADA executará a tabela de indexação em Excel com seus atributos que servirá de carga em lote para o sistema de gerenciamento da Secretaria da Fazenda da PMLF:

a) Os atributos das tabelas de indexação deverão conter:

- Tipo do documento;
- Circunscrição cartorial;
- Matrícula do cartório de imóveis;
- Matrícula Embasa;
- Matrícula Coelba;
- Número do poste e coordenadas;
- Inscrição imobiliária:
  -Subdistrito;

-Bairro;
-Identificação da área;

- CPF ou CNPJ do adquirente;

Nome do parcelamento;

- Data do decreto de aprovação;
- Data de aprovação do TAC;
- Número de processo de aprovação;
- Número do processo de modificação do projeto.

6.3 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência e no Contato firmado.

7.0 VISTORIA

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o proponente deverá realizar vistoria para verificar os documentos objeto deste Termo de Referência, acompanhado por um servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, no Cadastro

Imobiliário, situado Shopping Passeio Norte, Avenida Santos Dumont (Estrada do Côco),4487, subsolo, Lauro de Freitas/BA, CEP: 42700-130.

7.2 O prazo para vistoria terá início a partir do primeiro dia útil após a publicação do Edital, estendendo-se até 2(dois) dias útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

7.3 Para a realização da vistoria, o proponente, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, recebendo ao final da vistoria um atestado de vistoria.

8.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme as especificações desse Termo de Referência e de sua proposta, empregando os recursos necessários ao perfeito cumprimento e execução dos serviços;

8.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) (dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução a critério da Administração;

8.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a contratante ou a terceiros;

8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas técnicas, jurídicas e as determinações presente neste Termo de Referência;

8.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.8 Não empregar menor de dezesseis anos em qualquer trabalho ou fases do serviço, exceto na condição de aprendiz, nem permitir ao menor de dezoito anos trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada a cumprir;

8.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis, decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-lo, caso o previsto, inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A Contratante deve zelar para que as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação sejam mantidas durante toda execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, devendo para isso:

9.2 Proporcionar condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Edital e especialmente do Contrato;
Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com esse Termo de Referência, as cláusulas contratuais e a proposta apresentada;

9.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor designado, que anotará as falhas detectadas durante a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de imperfeições no curso da execução dos serviços que impliquem no comprometimento da qualidade do material apresentado, fixando prazo para a correção;

9.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 Todos os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 04 (quatro) meses, a contar da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado a critério da Contratante.

11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

11.1 O gerenciamento do contrato será feito pelo servidor Igor Nilo de Santana – Matricula: 66609

11.2 A fiscalização do contrato será feita pela servidora Leticia Brito de Menezes- Matricula: 063538-4

11.3 A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

a) A entrega das imagens acompanhadas das tabelas de indexação em Excel;

b) Quando da aceitação do lote das imagens, a CONTRATANTE emitirá um Termo de Aceitação formalizando assim o aceite do lote considerado;

c) Quando da não aceitação de alguma imagem do lote, seja por falta da qualidade definida no Termo de Referência ou por não estar devidamente indexada, a CONTRATANTE formalizará a rejeição do lote, evidenciando o motivo que originou a recusa, dentro das condições contratuais, identificando quais imagens motivaram a devolução;

d) O lote rejeitado será devolvido à CONTRATADA para correção, devendo ser reapresentado para nova avaliação, no prazo máximo de 05 dias, após a emissão do Termo de Rejeição;

e) A CONTRATANTE terá um prazo de 10 dias, após a entrega do lote rejeitado, para proceder a nova análise e emitir o Termo de Aceitação ou Rejeição;

f) Caso o lote rejeitado seja novamente recusado, a CONTRATADA poderá proceder à entrega de outros que estejam em seu poder, mas não serão permitidas coletas de novos junto a Contratante até que o lote pendente seja aceito.

g) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em função da fiscalização ou do acompanhamento pelo Contratante (artigo 70 da Lei nº 8.666/93).

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

12.1 Caso a CONTRATANTE venha encontrar, no período de 90 (noventa) dias, após a conclusão do contrato, documentos não digitalizados ou indexados ou imagens com informações não legíveis, a CONTRATADA deverá efetuar a digitalização e indexação no prazo máximo de 10 dias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

13. SIGILO

13.1 Quaisquer dados, documentos e informações, de propriedade da CONTRATANTE e disponibilizados à CONTRATADA, referentes às atividades objeto deste Termo de Referência, são considerados confidenciais e não poderão ser divulgados ou usados para qualquer outro propósito se não a execução do serviço;
13.2 A CONTRATADA reconhece que os documentos objeto deste Termo de Referência são de única e exclusiva propriedade material, intelectual e subjetiva do CONTRATANTE, não podendo em hipótese alguma ser disponibilizá-los a terceiros.

13.3 A CONTRATADA não poderá em hipótese alguma copiar e manter em sua posse ou permitir que outrem a possua ou copie os documentos ou imagens disponibilizadas, caracterizando tal fato falta contratual grave.
13.4 A CONTRATADA se compromete a destruir ou enviar à CONTRATANTE todas as cópias que venham a ser geradas com a execução material do trabalho.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA REQUERIDA

14.1 A CONTRATADA deverá efetuar visita técnica para conhecimento de todo o acervo documental que será objeto dos serviços a serem executados. E o TERMO DE VISITA TÉCNICA será OBRIGATORIAMENTE apresentado quando da entrega da proposta.
14.2 A CONTRATADA demonstrará ter conhecimento do objeto a ser contratado informando por escrito:

a) A estrutura técnica disponível para atender ao objeto deste Termo de Referência;
b) Os equipamentos disponíveis, os recursos de software para controle e indexação das imagens;
c) O fluxograma para o processo de digitalização;

14.3 A CONTRATADA deve apresentar prova de Habilitação Operacional e Técnica mediante:

a) Experiência anterior do **licitante**, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de no mínimo, 01 (um) atestado de serviço realizado e concluídos, similares aos do objeto licitado, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa licitante e 01 (um) atestado de serviço realizado e concluído por membros permanentes de sua equipe técnica, que até a data limite para apresentação das propostas, possua a condição de sócio, diretor ou funcionário regularmente contratado segundo a CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).
b) A comprovação será efetuada através do Atestado de Execução de Serviços em nome da Empresa e da CAT – Certidão de Acervo Técnico - devidamente registrado junto ao CREA ou CAU e compatível com os produtos a serem entregues definidos neste Termo de Referência.
c) Experiência anterior do **licitante**, pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de no mínimo, 03 (um) atestados de serviços realizados e concluídos, similares aos do objeto licitado, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa licitante.

15. PENALIDADES

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou

cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;

15.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

15.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

15.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição dos itens, até o 30º (trigésimo) dia;

15.2.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição do material, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisão contratual;

15.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7° da Lei 10.520/2002.

15.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

a) A entrega dos serviços especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

b) A entrega parcial dos serviços solicitados.

15.4. Para as hipóteses de descumprimento total do contrato, será aplicada multa compensatória de até 15 % (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a não entrega do serviço solicitado

b) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho;

15.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

15.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

15.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

19.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19.9. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

19.10. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

19.11. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.

20. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA PARTICIPANTE

20.1. Para a habilitação da empresa, são solicitados os seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

21. FONTE DE RECURSOS

21.1. A fonte utilizada será 1500.0000 – Tesouro.

Lauro de Freitas/BA, 27 de julho de 2023.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o Nº ....., com sede ..... (endereço completo), interessada(o) em participar do Edital de **Pregão Eletrônico – Nº 000/2023,** instaurado pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, declara, sob as penas da Lei, que não existe fato impeditivo para a contratação desta referida empresa junto à Administração Pública e que a mesma se obriga a comunicar a superveniência do mesmo, caso ocorra.

_____

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

_____(nome da empresa), inscrito no CNPJ Nº_____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a)_____, portador (a) da Carteira de Identidade Nº_____e do CPFNº____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Lauro de Freitas,_____de_____de_____.

_____

(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IV - CARTA DE CONVOCAÇÃO

Á

EMPRESA VENCEDORA

Pelo presente, convidamos o representante legal dessa empresa para, após o recebimento desta convocação, comparecer a Procuradoria Geral do Município, para assinatura do Contrato referente ao **Pregão Eletrônico – Nº 033/2023.**

Atenciosamente,

ANEXO V - PLANILHA DISCRIMINATIVA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

Item	Especificações	Und	Qtd	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	BOLETIM DE CADASTRO TÉCNICO	Pag	200000,00	R$ 0,36	R$ 72.000,00
2	INDEXADORES POR BOLETINS	Und	200000,00	R$ 0,20	R$ 40.000,00
3	MAPAS	Und	100,00	R$ 243,35	R$ 24.335,00
					136.335,00
VALOR TOTAL ==========➔					**136.335,00**

A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da Administração conforme Edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

BANCO.....	**AGÊNCIA.....**	**Nº DACONTA.....**

(local, data)

_____

Representante Legal (Assinatura e identificação do responsável pela empresa)
Carimbo da Empresa

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 13.927.819/0001-40, com sede na Praça João Thiago dos Santos, s/n, Centro, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Prefeita Municipal – Srª Moema Isabel Passos Gramacho,e a empresa_____, inscrita no CNPJ/MF, sob o Nº_____, com sede_____, neste ato representado na forma dos seus estatutos sociais, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, mediante as clausulas e condições a seguirenunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DIGITALIZAÇÃO DE MAPAS, EDIÇÃO COM A IMPOSIÇÃO DAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS, DIGITALIZAÇÃO DOS BOLETINS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO, DESENVOLVIMENTO DAS TABELAS EM EXCEL DOS INDEXADORES DOS MAPAS E BOLETINS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO DA SECRETARIA DA FAZENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A fundamentação legal do presente Certame é a Lei 10.520/02, Decreto 10.024/2019 e, subsidiariamente, pela Lei Nº 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1. Integram e complementam este termo de Contrato, no que não o contraria, ato convocatório, a Proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes e constitutivos do procedimento licitatório, **Pregão Eletrônico Nº 033/2023**, constante no Processo Administrativo de **Nº 14798/2023.**

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O procedimento licitatório deverá ocorrer por Pregão eletrônico, para fins de contratação**.** A contratação, com vigência de 04 (quatro) meses, de empresa especializada em fornecimento de equipamento de informática para reaparelhamento da SEMARH.

4.2. A execução do serviço deverá obedecer as etapas previstas nos **itens 4,5 e 6** do termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto do presente contrato, o valor GLOBAL, de R$_ (), conforme apresentado na Proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, sendo o valor no importe deR$_().

PARAGRAFO PRIMEIRO: Estão inclusos no valor previsto nesta Cláusula, todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas incidentes sobre o objeto deste Contrato, de acordo com a legislação em vigor, bem como todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As despesas decorrentes ao objeto da presente licitação estarão incluídas nos preços propostos, sendo de inteira responsabilidade dacontratada.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato será no presente exercício com recursos orçamentários das contratantes assim classificados:

1500.0000 – Tesouro.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que o material foi aceito e devidamente atestado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o n.º do CNPJ da empresa, n.º da conta bancária, nome do banco e da respectiva agência bancária;

7.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo Município de Lauro de Freitas por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

7.3. Serão efetuadas as retenções na fonte dos impostos, conforme Legislação vigente;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

7.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder o presente Contrato, sob pena de rescisão do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DEVERES DO CONTRATADO

9.1. Executar os serviços conforme as especificações desse Termo de Referência e de sua proposta, empregando os recursos necessários ao perfeito cumprimento e execução dos serviços;

9.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) (dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução a critério da Administração;

9.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a contratante ou a terceiros;

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas técnicas, jurídicas e as determinações presente neste Termo de Referência;

9.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.8 Não empregar menor de dezesseis anos em qualquer trabalho ou fases do serviço, exceto na condição de aprendiz, nem permitir ao menor de dezoito anos trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada a cumprir;

9.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis, decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-lo, caso o previsto, inicialmente em sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante deve zelar para que as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação sejam mantidas durante toda execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, devendo para isso:

10.2 Proporcionar condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Edital e especialmente do Contrato;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com esse Termo de Referência, as cláusulas contratuais e a proposta apresentada;

10.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor designado, que anotará as falhas detectadas durante a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de imperfeições no curso da execução dos serviços que impliquem no comprometimento da qualidade do material apresentado, fixando prazo para a correção;

10.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar com o município;

11.2. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

11.2.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato, a critério da Contratante.

11.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição dos itens, até o 30º (trigésimo) dia;

11.2.3. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na entrega ou atraso na substituição do material, até o 60º (sexagésimo) dia, a partir do qual será considerada inexecução total da parcela, cumulada com multa compensatória de até 15% sobre o valor do empenho e rescisão contratual;

11.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, para as hipóteses previstas no art. 7° da Lei 10.520/2002.

11.3. Para as hipóteses de descumprimento parcial do contrato, será aplicada multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato, sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação:

a) A entrega dos serviços especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta;

b) A entrega parcial dos serviços solicitados.

11.4. Para as hipóteses de descumprimento total do contrato, será aplicada multa compensatória de até 15 % (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, podendo ser cumulada com rescisão contratual. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a não entrega do serviço solicitado

b) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho;

11.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Administração e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

11.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

11.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze)

dias, contados da comunicação oficial;

11.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.9. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

11.10. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

11.11. Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, o contrato será rescindido e será aplicada de multa de 15% sobre o valor do empenho.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO REAJUSTE

12.1. A critério da Contratante, em havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual, calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, contado a partir da data do início do contrato, ou conforme acordo entre as partes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADITAMENTO

13.1. O presente Contrato poderá ser alterado ou prorrogado mediante a celebração de termo aditivo, desde que presente alguma das hipóteses previstas nos Arts. 57 e 65 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – RECISÃO CONTRATUAL

14.1. A inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO,assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação,através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei Nº 8.666/93.

14.2. O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no Artigo 78 da Lei Nº8.666/93.

14.3. No caso de rescisão por razões de interesse público,a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA aviso prévio, com antecedência de 30 (trinta) dias.

14.4. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do Artigo 78 da Lei Nº8.666/93.

14.5. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do Artigo 78 da Lei Nº8.666/93.

14.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Nº8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Contrato será rescindido de pleno direito independentemente de interposição judicial ou extrajudicial para apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal quando acontratada:

a) Recusar-se a prestar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas noContrato.

b) Falir oudissolver-se.

c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desteContrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA– FISCALIZAÇÃO

15.1. A CONTRATANTE fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse o exato e fiel cumprimento das cláusulas e

condições estabelecidas no presente CONTRATO.

15.2. O gerenciamento do contrato será feito pelo servidor Igor Nilo de Santana – Matricula: 66609

15.3. A fiscalização do contrato será feita pela servidora Leticia Brito de Menezes- Matricula: 063538-4

15.4. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

a) A entrega das imagens acompanhadas das tabelas de indexação em Excel;

b) Quando da aceitação do lote das imagens, a CONTRATANTE emitirá um Termo de Aceitação formalizando assim o aceite do lote considerado;

c) Quando da não aceitação de alguma imagem do lote, seja por falta da qualidade definida no Termo de Referência ou por não estar devidamente indexada, a CONTRATANTE formalizará a rejeição do lote, evidenciando o motivo que originou a recusa, dentro das condições contratuais, identificando quais imagens motivaram a devolução;

d) O lote rejeitado será devolvido à CONTRATADA para correção, devendo ser reapresentado para nova avaliação, no prazo máximo de 05 dias, após a emissão do Termo de Rejeição;

e) A CONTRATANTE terá um prazo de 10 dias, após a entrega do lote rejeitado, para proceder a nova análise e emitir o Termo de Aceitação ou Rejeição;

f) Caso o lote rejeitado seja novamente recusado, a CONTRATADA poderá proceder à entrega de outros que estejam em seu poder, mas não serão permitidas coletas de novos junto a Contratante até que o lote pendente seja aceito.

g) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em função da fiscalização ou do acompanhamento pelo Contratante (artigo 70 da Lei nº 8.666/93).

15.5. Caso o objeto entregue seja rejeitado pela fiscalização, o mesmo deverá ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para o Município, reiterando a justificativa de que a demora na entrega prejudicará o andamento das atividades da Secretaria solicitante.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lauro de Freitas/ Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente Contrato em 04 (quatro) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS

EMPRESA

SECRETARIA MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

(nome da empresa)_____, inscrito no CNPJ Nº_____, por intermédio de seu representante legal, o (a)Sr(a)____, portador (a) da Carteira de Identidade Nº _____e do CPF Nº_____, DECLARAMOS que temos ciência das condições necessárias para o fornecimento do objeto nos termos dos Anexo I (Termo de Referência) e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº xxx/2023.

_____/_____ de 2023.

_____

(REPRESENTANTE LEGAL)

Anexo VIII – Modelo Apresentação de Impugnação ou recurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAURO DE FREITAS

Nome/Razão Social

Endereço

Insc. no Cadastro Físico Social

Insc. no Cadastro Econômico Social

Senhor (a) Prefeito (a):

Requer:

Telefone p/ contato:

Nestes Termos Pede Deferimento _____, de _____ de _____

Assinatura: