

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº. 1.212/16 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO R E P U B L I C A Ç Ã O

PREÂMBULO

A CODERN – Companhia Docas do Rio Grande do Norte; Administração do Porto de Maceió/APMC, situada na Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57.025-180, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.040.345/0003-52, **POR SEU PREGOEIRO**, designada pela Portaria 010 de 13 de Fevereiro de 2017, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**, do **TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**, **no 14/03/2017, às 15:00horas (horário de Brasília) no Auditório da APMC, no endereço acima citado**, que observará os preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123/2007 e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando o seguinte:

OBJETO

Registro de Preços visando uma futura e eventual contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de tratamento, digitalização e indexação de até 300.000 (trezentas mil) imagens/mês, de documentos tamanho A4, A3 e Livros de diversos tamanhos, produzidos e disponibilizados, pela Administração do Porto de Maceió, contemplando fornecimento de licença de uso contínuo de solução de software integrada de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, conforme descrição contida no **Anexo I**.

TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço global.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

Data: **14/03/2017** - Horário: **15h00min**. Horário de Brasília

Local: Auditório da APMC - Rua Sá e Albuquerque s/nº - Jaraguá – Maceió - Alagoas

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO

Na CPL Comissão Permanente de Licitações:

Endereço: Acima citado

Fone: (82) 2121-2557; 2121-2526; 2121-2551 das 08 as 12 e das 14 às 18 horas. Segunda as sextas-feiras

e-mail: licitações@portodemaceio.com.br

1. DA ABERTURA

1.1. O Pregoeiro, nomeado através da Portaria nº. 010 de 13 de Fevereiro de 2017 receberá e abrirá as propostas e documentos em sessão pública a ser **realizada no dia 14/03/2017. Horário: 15h00min**, no Auditório da APMC – endereço acima citado, devendo, proposta de preços e documentação, serem entregues na data, local e horário acima mencionado.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de tratamento, digitalização e indexação de até 300.000 (trezentas mil) imagens/mês, de documentos tamanho A4, A3 e Livros de diversos tamanhos, produzidos e disponibilizados, pela Administração do Porto de Maceió, contemplando fornecimento de licença de uso contínuo de solução de software integrada de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, conforme descrição contida no **Anexo I**.

2.1. Devem estar incluídas no preço todas as despesas com mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos, peças e insumos, indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração, à vista dos originais;

3.2. As Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006;

Para comprovação do subitem 3.2, serão exigidos das empresas os respectivos registros na Junta Comercial ou no respectivo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme determina o art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

3.3. Não poderão participar deste Pregão:

3.3.1. Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.3.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.3. formada por consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição

3.3.4. Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, nem a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão

3.3.5. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal;

3.3.6. Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.4. *Deverá o licitante realizar a apresentação técnica do software - GED a ser utilizado na prestação do serviço, em data não posterior a 48 horas antecedente a abertura deste certame.*

3.4.1. O agendamento da apresentação do sistema **deverá ser realizado com 24 horas de antecedência**. O mesmo deverá ser marcado junto à comissão de licitações desta Administração do Porto de Maceió.

3.5. Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentem mais de uma proposta para cada item específico;

3.6. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O proponente deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao Pregoeiro, no local, data e horas indicados no preâmbulo deste edital, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecerem recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo de credenciamento – Anexo VI.

4.3 Caso a procuração apresentada seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove poderes do outorgante.

4.4 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 exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 A ausência de representação ou incorreção de qualquer dos documentos referidos neste item não inabilitará o proponente, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma no transcurso do certame.

4.6 A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não inviabilizará a participação da licitante interessada no certame. Neste caso, o portador dos invólucros poderá assistir à sessão apenas como ouvinte, mas ficará impedido de participar da fase de lances verbais e de negociação de preços, não podendo rubricar documentos, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

4.6.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e terá mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior desconto.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um proponente.

4.7.1 A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5 DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 As empresas licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ
PREGOEIRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
Processo: CODERN/APMC Nº 1.212/16
ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS
CNPJ Nº (do licitante)

5.1 As propostas deverão ser datilografadas ou impressas via processamento eletrônico de dados, em língua portuguesa, em papel que identifique a empresa licitante, datadas e assinadas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, sob pena de desclassificação e ainda conter, obrigatoriamente:

5.1.1 Preços unitários e totais dos produtos, em moeda corrente nacional;

5.2 A Proposta de Preços deverá ainda:

5.2.1 Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (email), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou seu representante legal, CNPF, RG e cargo na empresa;

5.2.2 A proposta deverá ser elaborada conforme modelo ANEXO 02 – modelo de proposta de preços deste edital, em uma via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração;

5.2.3 Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

5.2.4 As propostas que omitirem este prazo serão entendidas como válidas pelo período mínimo acima indicado.

5.2.5 A duração do contrato começará a fluir a partir da data da sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses.

5.2.6 Forma de pagamento: Por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades de imagens digitalizadas, devidamente atestadas pelo setor solicitante.

5.2.7 Nos preços propostos já deverão estar incluídas todas as despesas com taxas, impostos e quaisquer outros acréscimos;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

5.3 Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser prestado à Contratante sem ônus adicionais;

5.4 Deverão obrigatoriamente ser cotados todos os itens integrantes do lote de interesse da licitante, sob pena de desclassificação;

5.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.6 As Propostas que possuírem pequenas incorreções poderá ser retificada pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização do Pregoeiro, a exemplo dos seguintes casos:

a) Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, nas formas abaixo:

a1) Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes – será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

a2) Erro na adição – será retificado conservando-se as parcelas correlatas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;

a3) Ocorrendo discordância entre o preço unitário e o total de cada item – prevalecerá o primeiro;

a4) Ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

a5) Ausência de valor total e/ou global – o valor será o resultado da soma dos valores unitários;

b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;

c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo, bem como RG e CPF do representante legal da firma, poderá também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados pelo representante legal presente à Sessão do Pregão.

5.7 A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições de participações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 A sessão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinado;

6.2 No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 4º, Inciso VI da Lei nº 10.520,

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

de 17 de julho de 2002 e do Art. 11, inciso IV, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 4 deste Edital;

6.3 A Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante Certidão expedida pela Junta Comercial ou o registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, fora dos envelopes, conforme previsão do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ou por declaração da empresa com assinaturas do representante legal e o contador credenciado.

6.4 A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.5 A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial.

6.6 Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração (Anexo III), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme estabelecem o Inciso VII, Artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte. O cumprimento dessa exigência é pré-requisito para participação no certame.

6.6.1 Esta Declaração (Anexo III) referida no item anterior deverá ser entregue na abertura da sessão de licitação e elaborada em papel timbrado do licitante, devidamente assinada, sendo apresentada separadamente da documentação de credenciamento e fora dos envelopes de Proposta e Habilitação;

6.7 Após credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

6.8 Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas escritas serão classificadas pelo Pregoeiro, pelo critério de menor preço por lote.

7.2 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o(s) autor(es) da(s) proposta(s) de menor preço por lote e aqueles **que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, oportunizando a renovação das propostas com o oferecimento de valores mais baixos aos dos propostos inicialmente.

7.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o **máximo de três**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

7.4 Aos proponentes proclamados conforme subitens 7.1 ou 7.2 serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes;

7.5 Classificadas as propostas, serão iniciados os lances a partir da proposta de maior valor;

7.6 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

7.7 Os lances serão decrescentes ao valor da proposta da própria licitante ou daquela de menor preço, não se admitindo lances visando ao empate nem lances cuja diferença seja mínima;

7.8 A etapa competitiva encerrar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, nenhum dos licitantes apresentarem novo lance;

7.9 A não apresentação de lances pelo licitante implicará a sua exclusão desta etapa competitiva, fixando-se o seu último valor ofertado para ordenação final das propostas;

7.10 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente à penalidade constante do subitem 17.3 deste Edital.

7.11 Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às Especificações dos Produtos e às exigências contidas neste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado;

7.12 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada no lote, quanto ao valor, utilizando exclusivamente o critério de menor preço, por lote, decidindo motivadamente a respeito;

7.13 Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

7.14 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor definido no objeto deste edital e seus anexos, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, por lote.

7.15 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.16 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n° 123/2006.

7.17 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.18 Para efeito do disposto no item 7.15, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação, por lote;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 7.15, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.20 O disposto no subitem 7.15 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.21 Caso não se realizem lances verbais, ou nas hipóteses previstas nos subitens 7.11 ou 7.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o menor preço;

7.22 A empresa licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta de preços reformulada.

7.23 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes;

7.24 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

7.25 Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8

9 DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1 O envelope de habilitação e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ
PREGOEIRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017
Processo: CODERN/APMC Nº 1.212/16
ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CNPJ Nº (do licitante)

9.2 A documentação relativa à habilitação consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) 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;

9.2.2 DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (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) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.
- g) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- h) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- i) Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

j) A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 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.

9.2.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

9.2.3.1 Certidão Negativa de falência ou concordata (recuperação judicial de empresa) expedida pelo Cartório de distribuição da sede da licitante expedida nos últimos trinta dias que anteceder a abertura da licitação;

8.2.3.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, **que comprove a boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1) A comprovação de que trata o inciso acima, poderá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contém o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador.

2) Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

3) As empresas com menos de um ano de exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

4) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, deverão estar assinadas por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

5) Para efeitos de avaliação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral e Solvência Geral, realizando-se cálculos de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas:

A) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

5.5.1 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa.

5.5.2 *A empresa que apresentar resultado menor que 1,0 (um) em qualquer dos índices referidos nos subitens acima deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.*

5.5.3 As empresas recém constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado.

9.2.4 DECLARAÇÃO RELATIVA AO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL:

a) Comprovante do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no Anexo IV do edital;

b) Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art.9º, inciso III, da Lei 8.666/93); conforme modelo constante no Anexo V do edital;

9.2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

a) Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestados de fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante realizou serviços pertinentes ao objeto desse certame em qualquer época;

b) Comprovação de que a empresa licitante possui, no mínimo, um funcionário detentor da certificação CompTIA CDIA+ (Certified Document Imaging Architect), que é uma certificação internacional que atesta a competência de profissionais para atuar no planejamento, especificação, implantação e gerenciamento de projetos de digitalização de documentos, com a finalidade de garantir a correta execução do projeto de digitalização;

b.1) A licitante deverá comprovar que o referido profissional detentor do(s) atestado(s) técnico(s), citado no item “b”, pertence ao seu quadro permanente, na data da publicação do edital. Em se tratando de empregado, através de cópia reprográfica da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Em se tratando de contratado, através de cópia do contrato de natureza cível. No caso de sócio da empresa, será confirmado através do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social apresentado.

b.2) apresentar declaração de que o(s) profissional(is) detentores de certificações CDIA ou CDIA+, responsável pela execução, permanecerá até a conclusão dos serviços. No caso de substituição, o profissional substituto deverá ter qualificação igual ou superior ao substituído, mediante prévia aprovação da APMC.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

c) Declaração de Profissional que detenha a *Certificação AIIM ECM Practitioner (ECMp)*, que irá fazer parte da equipe técnica.

c.1) Cópia da documentação do profissional que detenha a certificação constante na alínea “c” que deve ser o Certificado que comprove que o profissional concluiu o Programa de Certificação em *ECM Enterprise Content Management - AIIM*.

d) Comprovação de Registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia, juntamente com o registro de no mínimo um funcionário bibliotecário também registrado no mesmo conselho de classe, através de cópia reprográfica da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na data da publicação do edital;

e) Comprovação de Certificado de Registro de Programa de Computador (Software), no INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial, com direito patrimonial da empresa, que permita a customização do código-fonte para atender e garantir a completa aderência do software às necessidades desta PMMD;

f) Declaração que irá fornecer o "código-fonte" aberto para modificações de acordo com as necessidades específicas da PMMD. Esta declaração deve ser do Proprietário do software a qual o nome está registrado no INPI e deve ser nominal a PMMD;

g) A empresa licitante deverá possuir certificado digital com a finalidade de assinar os documentos digitalizados ao entregar o objeto desta licitação, através da apresentação do Termo de Titularidade de Certificado Digital de *e-CNPJ*;

h) Declaração formal de disponibilidade de máquinas, equipamentos e pessoal considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, mediante a apresentação de relação explícita;

i) Atestado de demonstração do Software GED, expedido por servidor público competente, atestando que o mesmo atende as especificações do serviço a ser realizado, como também da visita técnica a ser realizada no acervo documental;

9.3 Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

9.4.1 Os documentos originais, quando apresentados para conferência, deverão estar fora dos envelopes.

9.5 As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 30 (trinta) dias em relação à data da sessão de abertura. Caso haja legislação específica que regule outra validade da certidão, deverá ser apresentada para comprovação sob pena de inabilitação.

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

10.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

11 DA IMPUGNAÇÃO

11.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

11.1.1 A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão comum (presencial), **devendo ser protocolizada na Secretaria Geral da Administração do Porto de Maceió – APMC.**

11.1.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.1.3 Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 DOS RECURSOS

12.1 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis;

12.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

12.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.4 Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

12.5 Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser protocolados obedecendo ao disposto no sub item 10.1.1;

12.6 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço R. xxxx, 007, Centro, Administração do porto de maceió/AL;

12.7 Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente pela APMC, até o dia 05 do mês subsequente, ao da entrega dos serviços, mediante apresentação do documento hábil que comprove a quantidade de imagens digitalizadas fornecida durante o mês, acompanhado da respectiva nota fiscal, a qual conterà o

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

atestado do setor responsável e juntamente com a apresentação das Certidões, mencionadas no item 15.4, alínea “a”.

13.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, a Administração do Porto de Maceió fará a atualização financeira do valor. Fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida, entre a data contratual de pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será aquela prevista no art. 1.062 do Código Civil Brasileiro, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0023014, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

$$I = \frac{6}{100}$$

365

$$I = 0,0023014$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.3 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

a) Juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, a Proponente deverá comprovar, no ato do pagamento, a sua regularidade com o FGTS, INSS, União, Estado e Município, apresentando cópias das respectivas certidões.

13.3 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.4 Não haverá reajuste de preços.

14 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

14.2 As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pelo Administração do porto de maceió.

15 DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 Homologada a Licitação, a APMC convocará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura da ARP e do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

15.2 O presente contrato/ARP não sofrerá reajuste de preço, porém, poderá haver Revisão Contratual de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93;

15.3 Caso a firma adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

15.5 É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

16 DA RESCISÃO

16.1 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação, ocorrerão por conta dos recursos orçamentários próprios desta administração, na categoria econômica 243900 do PDG 2017 e, serão formalmente indicados no ato da efetivação da contratação.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Em caso de atraso injustificado no fornecimento do produto, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho;

18.1.1 A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

18.2 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá garantir a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso no item não atendido, ou atendido em desacordo com as especificações, a partir de 10 (dez) dias após o vencimento do prazo de fornecimento do produto.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, que será fixada pelo Ordenador de Despesas, a depender da falta cometida;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

18.3 O licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

19 DAS OBRIGAÇÕES

19.1 Incumbe à CONTRATANTE (APMC):

19.1.1 Promover através do seu representante, o acompanhamento e a Fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

19.1.2 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

19.1.3 Sustar o fornecimento nos casos previstos em lei e na forma prevista no contrato;

19.1.4 Pagar à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, em conformidade com o previsto nas cláusulas Segunda e Terceira do Contrato.

19.2 Incumbe à CONTRATADA:

19.2.1 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

19.2.2 Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita prestação de serviço, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE;

19.2.3 Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, pessoal, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;

19.2.4 Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;

19.2.5 Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE durante a prestação de serviços, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

- 19.2.6 Em caso da não prestação de serviços objeto deste contrato, responsabilizar-se-á na forma da Lei, pelo inadimplemento do Contrato, ficando todo o ônus do fornecimento sob sua responsabilidade;
- 19.2.7 A CONTRATADA não poderá transferir total ou parcialmente o Contrato, como também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto.
- 19.2.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que habilitaram quando da sua assinatura.
- 19.2.9 Apresentar seus funcionários, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;
- 19.2.10 Substituir, sempre que exigido pela Contratante, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público;
- 19.2.11 Fornecer sempre que solicitadas, pela Contratante, comprovantes de pagamento dos empregados e do recolhimento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscal e comercial, além de balancetes analíticos e balanços.
- 19.2.12 Empenhar-se para que o objeto contratado seja realizado com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições das cláusulas deste instrumento e nos anexos do edital;
- 19.2.13 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento;

PARÁGRAFO ÚNICO

À CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste contrato.

20 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

20.1 Os serviços deverão ser entregues em até 30 dias para os serviços de digitalização e indexação de imagens, iniciando-se a contagem do prazo de vigência a partir da data de assinatura do instrumento contratual;

20.2 Do Recebimento dar-se-á:

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

20.2.1 No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20.2.2 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

20.2.3 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de cinco (5) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de cinco (5) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

20.2.4 O recebimento definitivo não exime a contratada de suas responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

21 DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

21.1 Os serviços objeto deste pregão deverão ser realizados na APMC, situada na RUA Sá e Albuquerque s/nº - Jaragua/Maceió/Alagoas, Horário: de 2ª a 6ª feira das 08h às 12h e das 14h às 17h, de forma estabelecida no Anexo I.

21.2 Prazo de Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do instrumento contratual/ARP.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

22.2 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de participações deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

22.3 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio lotados na CPL, ou pelo telefone (82) 2121-2557; 2121-2526; 2121-2551 ou pelo endereço eletrônico licitações@portodemaceio.com.br.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

22.4 Como meio de assegurar a celeridade pretendida pela legislação pertinente, solicitamos aos interessados que, tendo conhecimento dos termos deste edital nos locais acima indicados, informe os dados da empresa à APMC, diretamente na Comissão ou através do endereço eletrônico acima citado.

22.5 A tolerância para o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 15 (minutos) minutos da hora estabelecida neste edital. Após este prazo, não será permitida a participação no certame.

22.6 Todos os anexos deverão ser feitos em estrita observância aos modelos e especificações constantes neste Edital e em papel timbrado da empresa, como os seguintes dados: endereço completo, n.º CNPJ, n.º Inscrição Estadual, telefone / fax).

22.7 Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;

22.8 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no endereço citados neste edital, ou através do endereço eletrônico licitações@portodemaceio.com.br

22.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

22.10 A APMC reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, conveniência ou oportunidade.

23 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

23.1 A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 As licitantes não terão direito à 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 instrumento contratual.

24 DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.

25 DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1 Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

26 DA FRAUDE À LICITAÇÃO

26.1 A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

27 DOS ANEXOS

27.1 Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

a) ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
b) ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
c) ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
d) ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL
e) ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO DISPOSITIVO DA LEI DE LICITAÇÕES
f) ANEXO VI	MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO
g) ANEXO VII	MODELO DE ATESTADO / DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
h) ANEXO VIII	MINUTA DE CONTRATO
i) ANEXO IX	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
j) ANEXO X	PLANILHA DE DADOS

Maceió/Alagoas, 22 de Fevereiro de 2016.

Cláudio Antônio Correia da Silva
Pregoeiro

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO: CODERN/APMC Nº 1.212/16

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de tratamento, digitalização e indexação de **até 300.000 (trezentas mil) imagens/mês**, de documentos tamanhos A4, A3 e Livros de diversos tamanhos, produzidos e disponibilizados, pela Administração do Porto de Maceió, contemplando fornecimento de licença de uso contínuo de solução de software integrada de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, conforme descrição contida no neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A Administração do Porto de Maceió almeja a contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de **Gerenciamento Eletrônico de Documentos, com** digitalização, controle de qualidade e indexação de documentos diversos das unidades da estrutura organizacional, e a implantação de uma solução integrada de software de GED, visando poder usufruir, dentre outros, de uma melhor gerência dos documentos e processos de negócios, além de propiciar condições mais efetivas e seguras para o trâmite de documentos e processos dentro da organização e a preservação das informações contidas nesses documentos ao longo do tempo.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A estratégia de contratação para o atendimento da presente demanda, será o **Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013** e será processado através da modalidade licitatória **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço por item, instituído pela Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002; Decreto nº 3.555 de 28.08.2000 e; subsidiariamente, pelas Leis 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações;

4. PLANILHA DE SERVIÇO

Item	Especificação	Unidade	Valor Unitário por imagem	Valor anual máximo estimado
1	<i>Contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de tratamento, digitalização e indexação de até 300.000 (trezentas mil) imagens/mês, de documentos tamanho A4, A3 e Livros de diversos tamanhos, produzidos e</i>	Imagem	R\$	R\$

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

<i>disponibilizados, pela APMC, contemplando fornecimento de licença de uso contínuo de solução de software integrada de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED , conforme descrição contida neste Termo de Referência.</i>			
---	--	--	--

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. Condições Gerais

5.1.1. O software deverá ser fornecido com interface de usuário em português;

5.1.2. O software deverá permitir o cadastramento de usuários ilimitados;

5.1.3. O software deverá permitir o acesso simultâneo de usuários ilimitados, sem qualquer tipo de restrição;

5.1.4. A contratada deverá fornecer manuais de uso e administração do software, impressos em português e também acessíveis em formato digital a partir da tela principal do software;

5.1.5. O período de vigência do serviço objeto do contrato celebrado por ocasião deste certame **será de 12 (doze) meses**;

5.1.6. A contratada deverá atender todas as solicitações por parte do(s) empregado(s) da Administração do Porto de Maceió, designado para acompanhar a execução dos serviços, no sentido de prover quaisquer modificações no software que sejam necessárias para a otimização do fluxo de trabalho diário. As solicitações terão um prazo máximo de atendimento e entrega de 15 dias corridos;

5.1.7. A contratada deverá instalar o software em até 2 dias úteis após a assinatura do contrato;

5.1.8. A contratada deverá dar treinamento de uso para os perfis de usuário de consulta, indexação e administração do software, sendo o treinamento agendado para até 2 dias úteis após a instalação do software no servidor da Administração do Porto de Maceió.

5.1.9. O serviço de mapeamento de processos deverá ser executado concomitantemente ao serviço da digitalização, e compreenderá a análise dos processos atuais da APMC, sugestões de melhorias (*as-is* e *to-be*) e implementação desses processos no software de Workflow/BPM. O período máximo de execução dessas atividades é de até 200 horas de consultoria;

5.2. Características do Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos:

5.2.1. Ser acessado em ambiente web com compatibilidade com os navegadores IE8+, Firefox 6+, Chrome 3+;

5.2.2. Executar em ambiente Windows Server 2003 ou superior;

- 5.2.3. Permitir a livre configuração de novos Tipos de Documentos, Grupos de Tipos de Documentos e Campos de pesquisa;
- 5.2.4. Permitir relação entre Tipos de Documentos, de modo que documentos possam ter outros documentos relacionados;
- 5.2.5. Permitir o download e junção de todos os documentos relacionados a um determinado documento;
- 5.2.6. Permitir a assinatura digital, co-assinatura digital e validação de assinatura digital baseados no padrão ICP-Brasil;
- 5.2.7. Permitir acrescentar novos documentos digitalizados;
- 5.2.8. Permitir indexação através de modo assistente;
- 5.2.9. Permitir acrescentar novas páginas a documentos existentes;
- 5.2.10. Permitir o controle de arquivos físicos, com o nível de detalhamento de Locais, Estantes, Prateleiras, Caixas e Documentos;
- 5.2.11. Permitir que um documento digitalizado tenha sua localização física informada graficamente;
- 5.2.12. Permitir acrescentar a localização física durante a indexação dos documentos;
- 5.2.13. Permitir o bloqueio de caixas por usuário, enquanto estiverem de posse das mesmas, evitando que outros usuários alterem o seu conteúdo no programa;
- 5.2.14. Permitir acessos a Tipos de Documentos diferenciados com base no perfil de acesso dos usuários, de modo que determinados documentos sejam acessados por usuários específicos, ficando inacessíveis para os demais usuários sem as devidas permissões;
- 5.2.15. Permitir armazenar cópia dos documentos digitalizados diretamente no banco de dados, para efeito de backup;
- 5.2.16. Aplicativo integrador que permita a digitalização de novos documentos a partir das estações cliente e os envie automaticamente para o servidor;
- 5.2.17. Fornecer aplicativo de consulta em modo desktop que permita a alteração de documentos localmente e os atualize automaticamente no servidor;
- 5.2.18. Permitir a customização de qualquer aspecto e funcionalidade do software, de modo a garantir a completa aderência às necessidades da APMC. Esta customização do software será feita pela empresa contratada a pedido da contratante, se necessário;
- 5.2.19. O registro do software junto ao INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial, deverá estar em nome da CONTRATADA e ter o seu código-fonte aberto para modificações de acordo com as necessidades específicas da APMC;

5.2.20. Deverá ser fornecida uma versão do software que execute diretamente a partir de um DVD, juntamente com os arquivos PDF indexados, com a finalidade de pesquisar e consultar os documentos digitalizados em mídia DVD.

5.3. Requisitos da Digitalização dos documentos:

5.3.1. A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de digitalizar documentos com tamanho A0, A1, A2, A3, A4, Ofício e Livros encadernados, através de scanners adequados para cada condição física em que se encontram os documentos;

5.3.2. Os documentos deverão ser digitalizados com resolução mínima de 240 DPI para documentos com boa qualidade, e 300 DPI para documentos com baixa qualidade de leitura;

5.3.3. As imagens deverão ser digitalizadas em formato TIFF e posteriormente convertidas em formato PDF;

5.3.4. Todas as imagens obtidas através do scanner deverão passar por um processo de avaliação, com a finalidade de corrigir imperfeições na captura, melhoria na qualidade das imagens, realinhamento, remoção de sujeira na imagem, corte de borda preta etc.;

5.3.5. Os documentos deverão ser indexados com até 04 (quatro) campos de pesquisa e inseridos no software especificado no item 5.2 deste Termo de Referência;

5.3.5 - A organização do arquivo deve ser realizada através de normas e procedimentos técnicos referentes à classificação, avaliação, preservação e eliminação de documentos públicos. É indispensável que todos os procedimentos estejam voltados a contribuir decisivamente às demandas do órgão público mediante o acesso rápido às informações, assegurando o pleno exercício da cidadania, agilizando o acesso aos arquivos e às informações, garantindo economia, eficiência e eficácia na administração pública, agilizando o processo decisório e controlando o fluxo de documentos e a organização dos arquivos.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. O serviço de tratamento, digitalização e indexação de documentos, será realizado por funcionário da contratada e mediante a disponibilização dos documentos em suporte papel juntamente com protocolo de entrega, sendo os mesmos devolvidos no **prazo de até 30 dias** após a sua digitalização, para o setor de origem e conferidos por um funcionário da Administração do Porto de Maceió, designado para acompanhamento dos serviços.

6.2. A Administração do Porto de Maceió deverá disponibilizar uma sala climatizada equipada com todos os móveis e estrutura para a instalação da equipe da empresa contratada;

6.3. A empresa contratada deverá utilizar equipamentos scanner próprios com, no mínimo, as seguintes características: Modo de cor bitonal, tons de cinza e colorido, tecnologia luz de LED, digitalização em modo frente e verso, resolução de pelo menos 300 DPI por página e capacidade de digitalizar até o formato A3 e scanner especial para digitalização de livros com tamanho A3;

6.4. A Contratada deverá trazer software de *wipe* (apagamento) com algoritmo de escrita de pelo menos 7 (sete) vezes no mesmo cluster, com licença registrada em nome da Contratada, para posterior apagamento de arquivos ao término do trabalho. Ao término dos trabalhos, tal computador deverá ser disponibilizado para controle do Departamento de Tecnologia da Informação.

7. LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços objeto deste pregão deverão ser realizados na sede da Administração do Porto de Maceió, situada á Rua Sá e Albuquerque S/Nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas, de segunda as sextas-feiras no horário das 08h às 12h e das 14h às 18hs.

8. OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE:

8.1.1. Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos serviços constantes do objeto;

8.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

8.1.3. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

8.1.4. Indicar os empregados que fiscalizarão e acompanharão a execução dos serviços;

8.1.5. Solicitar o ajuste ou a correção de qualquer falha, defeito ou incorreção observada nos serviços;

8.1.6. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados de sua Contratada que estiver sem identificação ou crachá, que embargar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente:

8.1.7. Convocar, a qualquer momento, os técnicos da CONTRATADA, envolvidos nos projetos, para prestar esclarecimentos ou sanar problemas;

8.1.8. Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços;

8.1.9. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e supervisionar a prestação dos serviços por intermédio da Secretaria de Administração ou por servidor designado para esse fim.

8.2. DA CONTRATADA:

8.2.1. A contratada obriga-se a manter o sigilo de dados e informações dos documentos a serem digitalizados;

8.2.2. Prestar o serviço de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;

8.2.3. Não transferir, em todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

8.2.4. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

8.2.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;

8.2.6. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.2.7. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

8.2.8. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

8.2.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

8.2.10. Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

8.2.11. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

8.2.12. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente ou não corresponder à confiança e ao sigilo que o serviço requer;

8.2.13. A contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do serviço objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado da contratação.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Todo o serviço será supervisionado e controlado por empregado(s) designado(s) pela CONTRATANTE. A Fiscalização transmitirá suas instruções por intermédio de Ordens de Serviço, competindo-lhe decidir sobre as questões técnicas surgidas durante a execução do objeto contratado.

10. SANÇÕES

10.1. Previstas no Edital, utilizando-se, ainda, subsidiariamente, no que couber a Lei n.º 8.666/93.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

11.1. Recebimento do software, em até 02 (dois) dias úteis após comunicação escrita da Contratada, pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado e assinado por ambas as partes;

11.2. Recebimento dos Documentos Digitalizados, em até 30 (trinta) dias corridos após a digitalização dos mesmos, entregues indexados e disponíveis para consulta no software, mediante entrega de relatório e ateste do Fiscal do Contrato;

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Administração do Porto de Maceió reserva-se o direito de impugnar a execução do serviço entregue, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas.

12.2. A contratada fica obrigada a realizar a execução dos serviços constantes desta especificação técnica, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da Administração do Porto de Maceió.

12.3. A contratada deverá observar com rigor a qualidade inquestionável do serviço prestado.

12.4. A responsabilidade da CONTRATADA, decorrente do presente instrumento, estará vinculada ao que dispõe a Lei N.º 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

12.5 O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52.

12.6 A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

12.7 Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

Maceió/Alagoas. ____ de _____ de 2017.

Lêda Márcia Toledo Pacheco	Ângela Maria do Couto
Subsetor de Pessoal	Chefe do SETOAD

DE ACORDO

Dr. Nilton Tadeu Lira Neto
Administrador do Porto de Maceió
Autoridade Competente
Original Assinado

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Registro de Preço Visando uma futura e eventual contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de tratamento, digitalização e indexação de até 300.000 (trezentas mil) imagens/mês, de documentos tamanho A4, A3 e Livros de diversos tamanhos, produzidos e disponibilizados, pelo Administração do Porto de Maceió, contemplando fornecimento de licença de uso contínuo de solução de software integrada de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, conforme descrição contida no **Anexo I**.

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Telefone / e-mail:

Item	Especificação	Unidade
1	Registro de preço visando uma futura e eventual contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de tratamento, digitalização e indexação de até 300.000 (trezentas mil) imagens/mês de documentos tamanho A4, A3 e Livros de diversos tamanhos, produzidos e disponibilizados pela APMC, contemplando fornecimento de licença de uso contínuo de solução de software integrada de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED , conforme descrição contida no Anexo I .	imagem
	Imagens	Valor Unitário R\$
	300.000 imagens mês	Valor Total R\$
	3.600.000 imagens ano	

O valor unitário/total estipulado por **imagem/mês** com os Serviços, relacionados no Termo de Referência - Anexo I, é de R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXX).

O valor unitário/total estipulado por **imagem/ano** com os Serviços, relacionados no Termo de Referência - Anexo I, é de R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXX).

Validade da Proposta de Oferta: 60 (sessenta) dias

Condições de Pagamento: Conforme edital da Licitação

Indexação: Até 03 chaves de pesquisa

Declaro para os devidos fins, que atendo plenamente os requisitos para habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02.

Data ____/____/2017

Pela LICITANTE:

Nome por extenso do Representante Legal da LICITANTE

Número do CPF/MF do(a) Representante Legal da LICITANTE

Assinatura do Representante Legal da LICITANTE

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

A
XXXXXXX

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

PROCESSO Nº 1.212/16

Em atendimento à determinação constante deste certame, declaramos que tomamos ciência de todos os termos do mesmo, e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penalidades cabíveis.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)

Endereço:

CEP:

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE
OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

A
XXXXXXX

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

PROCESSO Nº 1.212/16

DECLARAÇÃO

A signatária declara, sob pena de rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos que:

- a) Inexiste qualquer fato impeditivo para habilitação da nossa empresa para proposta na licitação em epígrafe.
- b) Consoante estabelecido no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88, e no art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, o qual alterou a Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como, não tem menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ().

- c) Cumpre todas as determinações legais de funcionamento e está apta a exercer as suas atividades;

DECLARAMOS estar ciente que a prestação de informação incompleta ou inverídica acarretará minha imediata desqualificação ou rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo ao pagamento à Administração das penalidades previstas e dos danos causados;

Por ser verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO para que produza seus efeitos legais direitos.

(Cidade) / (UF), XXXXXXX de 2017.

Assinatura do representante legal da licitante
Cargo ou Função

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE
OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO DISPOSITIVO DA LEI DE LICITAÇÕES

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____, não tem nos quadros de funcionários, servidor ou dirigente de órgão ou entidade ou responsável pela licitação em epígrafe. (Art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93).

Por ser verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO para que produza seus efeitos legais.

Local e Data

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO VI

MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

_____ (PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal)_____, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador _____(NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF)_____, com amplos poderes para representar _____(NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ)_____, junto à XXXXXXXXXX, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, formular ofertas e lances de preços, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, renunciar ao prazo de recurso referente à fase de habilitação, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto à XXXXXXXXXX, relativamente a quaisquer das fases do Pregão n° XXXX/2015.

(local e data)

(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO/DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa _____
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida
_____, forneceu para esse Órgão (ou Empresa) o(s)
seguinte(s) produto(s) e quantidade(s):

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, não constando em nossos registros, até a presente data, nada que desabone sua conduta.

Local e Data

Assinatura e identificação do declarante
(RECOLHECIDA EM CARTÓRIO COM SELO DE AUTENTICIDADE)

Observação:

Através de diligencia poderá ser exigido copias das notas fiscais que comprove efetivamente a prestação dos serviços.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº XXXX/2016

QUE	ENTRE	SI	CELEBRAM	A
XXXXXXXXXXXXXXXXXX			E	A
XXXXXXXXXXXXXXXXXX				

A **ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço a Rua Sá e Albuquerque s/nº - Jaraguá/Maceió/Alagoas, CNPJ nº 34.040.345/0003-52, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por _____, portador da carteira de identidade nº _____ SSP/____, CPF nº _____, e, do outro lado, a _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, brasileiro, portador da carteira de identidade nº _____ SSP/____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo, na Modalidade Pregão Presencial nº 001/2017, Processo Administrativo nº 1.212/16 têm, entre si, ajustado o presente contrato de Aquisição de materiais gráficos, que se regerá pelas normas das Leis Nº 10.520/2002 e 8.666/93 e, também, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E PRAZO CONTRATUAL

Contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de tratamento, digitalização e indexação de até 300.000 (trezenas mil) imagens/mês, de documentos tamanho A4, A3 e Livros de diversos tamanhos, produzidos e disponibilizados, pela Administração do Porto de Maceió, contemplando fornecimento de licença de uso contínuo de solução de software integrada de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, conforme descrição contida no **Anexo I**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA VIGÊNCIA

- O prazo de vigência e execução deste contrato é até xxxxxxxxxxxx, contado da data da sua assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.
- O prazo de vigência e execução deste contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente contrato vincula-se às determinações da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e as Exigências e Condições Gerais do Edital de Licitação, modalidade Pregão Presencial nº n° XXXX/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

- Para prestação dos serviços descritos no edital, a XXXXXXXX pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ _____ (_____), de acordo com a prestação dos serviços, até o término do contrato.
- A mencionada quantia é apenas uma estimativa de gastos, não podendo ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isto justifique motivo para qualquer indenização à CONTARATADA.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente e/ou de acordo com a disponibilidade financeira, à entrega dos serviços, após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada e de acordo com as quantidades de imagens digitalizadas fornecidas pela Contratada, a pedido da Contratante e mediante apresentação da Prova de Regularidade para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

seu artigo 195, parágrafo 3º, Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF, e Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado pela Setor Financeiro da XXXXXXXX, oportunidade em que deverão ser apresentadas notas fiscais, incluindo as certidões referidas no parágrafo anterior, comprovando o efetivo fornecimento dos materiais gráficos, relativas ao período correspondente, devidamente atestada pelas Secretarias competentes.

Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a) Deixar de comprovar a sua regularidade com o FGTS, INSS, Estado e Município através das Certidões Negativas de Débitos;
- b) Não cumprimento do prazo, em desobediência às condições estabelecidas neste Edital;
- c) Erro ou vício das faturas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência da hipótese prevista na alínea “c” acima mencionada, a Nota Fiscal será devolvida para a respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da nova apresentação.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

- a) Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;
- b) Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis; e,
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, pessoal, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d) Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- e) A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à XXXXXXXX ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f) A XXXXXXXX não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- g) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, que deu origem ao presente contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- h) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à CONTRATANTE;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

- i) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhistas, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- j) Responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- k) Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE durante o fornecimento, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;
- l) Em caso de falta dos bens objeto deste contrato, responsabilizar-se-á na forma da Lei, pelo inadimplemento do Contrato, ficando todo o ônus do fornecimento sob sua responsabilidade;
- m) A CONTRATADA não poderá transferir total ou parcialmente o Contrato, como também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto.
- n) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que habilitaram quando da sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar os pagamentos conforme descrito na cláusula quarta do presente contrato, desde que atendidas às exigências contratuais;
- b) Promover o acompanhamento e fiscalização do presente contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa prevista na cláusula terceira correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do orçamento para o exercício financeiro de 2017:

CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO E AQUISIÇÃO

Os Serviços serão Prestados de acordo com as necessidades desta APMC, através de SDS – Solicitação de Serviço ou SDF – Solicitação de Fornecimento expedida pela Autoridade cometente da APMC.

A APMC só aceitará os serviços, que estiverem de acordo com as especificações do PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2017, conforme cláusula primeira do presente contrato, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pelos setores competentes. Os Serviços considerados impróprios e que não corresponderem às especificações e qualidades contidas no edital serão devolvidos, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 12 horas, cabendo à CONTRATADA todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto licitado.

CLÁUSULA NONA – DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Contrato será rescindido:

- a) ordinariamente, por sua completa execução;
- b) excepcionalmente, de acordo com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

PARAGRAFO ÚNICO - As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pela APMC.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a APMC poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa na forma prevista no parágrafo primeiro;

III - Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Fiscal, o que não impedirá, a critério da APMC, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

Para qualquer ação decorrente deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Maceió, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Maceió(AL), ___ de _____ de 2017.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____ C.P.F. _____

2. _____ C.P.F. _____

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ de 2017, nas dependências da Administração do Porto de Maceió-AL, com sede na Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas, inscrita no CNPJ sob o nº 34.040.345/0003-52, neste ato representado pela Exma Sra. Administrador do Porto de Maceió, Dr. _____, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 001/2017, RESOLVE registrar os preços para o eventual fornecimento dos itens conforme consta no Anexo I do Edital de licitação, que passa a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido, os referidos preços oferecidos pelo FORNECEDOR, com qualificação a seguir e sob as cláusulas e condições seguintes:

FORNECEDOR: 1º - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, _____, neste ato representado por seu _____, _____, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____.

CADASTRO DE RESERVA: 2º - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, _____, neste ato representado por seu _____, _____, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para: _____ conforme consta no Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote Único

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

Item	Especificação	Unidade
1	Registro de preço visando uma futura e eventual contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços de tratamento, digitalização e indexação de até 300.000 (trezentas mil) imagens/mês de documentos tamanho A4, A3 e Livros de diversos tamanhos, produzidos e disponibilizados pela APMC, contemplando fornecimento de licença de uso contínuo de solução de software integrada de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED , conforme descrição contida no Anexo I .	imagem
	Imagens	Valor Unitário R\$
	300.000 imagens mês	
	3.600.000 imagens ano	
		Valor Total R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS E VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, **não podendo ser prorrogada**, contados a partir da data de sua assinatura, e a Administração do Porto de Maceió - APMC, durante sua vigência, não será obrigado a adquirir os bens constantes na cláusula 2ª, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001/2017, e Anexos, Processo nº 1.2012/16, dos quais são partes, como se aqui estivessem integralmente transcrito, vinculando-se, ainda, à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento dos serviços, tais como os prazos para entrega, recebimento e montagem do objeto, as obrigações da Administração do Porto de Maceió e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

O foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem da utilização da presente ATA, será o foro da Comarca de Maceió, Estado de Alagoas. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis. E por estarem assim, justos e acordados com o que neste instrumento foi estipulado, firmam o presente em três vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais decorrentes.

Maceió/Alagoas., ____ de _____ de 2016

Administrador	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.	Nome da Empresa Vencedora.
	CNPJ Nº

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº. 1.212/16
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 - REGISTRO DE PREÇO
ANEXO X
PLANILHA DE DADOS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. Id./Órgão Exp.	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES?

() Sim

() Não