

CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2019

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO GRATUITA DOS REGISTROS DE ÓBITOS DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE JUQUIÁ

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: ____ FONE:(____) _____ FAX: (____) _____

REPRESENTANTE PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADO.

LOCAL: _____, _____ DE _____ 2019

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Governo e Administração, via e-mail licitacao@juquia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2019
PROCESSO Nº 082/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, estabelecida à Rua Mohamad Said Hedjazi, Nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.585.964/0001-40, através do Senhor **ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA**, usando da competência delegada ao Secretário Municipal de Governo e Administração, torna público para quem possa interessar que realizar, de acordo com as disposições deste edital e nos termos da Lei 8.666/93 e todas as suas alterações, a CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO GRATUITA DOS REGISTROS DE ÓBITOS DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE JUQUIÁ.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente processo licitatório é a CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO GRATUITA DOS REGISTROS DE ÓBITOS DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE JUQUIÁ.

2. DO AMPARO LEGAL

2.1 O presente processo licitatório é regido pela Lei nº 8.666/93 e pelas normas contidas neste Edital, principalmente no que diz respeito ao art. 25 da Lei.

3. DO PREÇO DO SERVIÇO

3.1 O Município não pagará pelos serviços prestados, a contratada prestará os serviços de digitalização dos livros e documentos de óbitos dos cemitérios, objeto deste edital, de forma TOTALMENTE GRATUITA, sem qualquer hipótese de cobrança futura por parte da contratada.

3.1.2 A contratante continuará proprietária dos Registros Originais, sendo que à contrapartida dos serviços, concede à contratada uma licença não exclusiva, irrevogável, totalmente paga e livre de royalties para criar, usar, conceder e dispor das Imagens Digitais dos Registros Originais exclusivamente para fins Históricos/Genealógicos na medida prevista pela lei em vigor.

4. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1 O recebimento da documentação ocorrerá às 09:30 horas do dia 22 de outubro de 2019 devendo os interessados, neste período, apresentarem os documentos necessários e a proposta de adesão.

4.2 O horário de atendimento aos interessados será das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min horas, no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Juquiá.

4.3 Não serão aceitos documentos após o período acima descrito e nem serão promovidos novos credenciamentos.

4.4 Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá atender todas as demais condições nele estabelecidas.

4.5 A reunião pública para a abertura do(s) envelope(s) será realizada no dia 22 de outubro de 2019, às 09:30 horas, no Setor de Licitações na sede da Prefeitura.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderá participar do credenciamento, pessoa jurídica, que atenda a todos os requisitos legais e estabelecidos neste edital.

5.2 Não poderão participar empresas:

- a) que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Juquiá ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- c) Estrangeiras que não funcionem no País.

6. DO ENVELOPE

6.1 Os documentos necessários ao credenciamento, dentro do período definido neste edital, e a proposta a ele inerente serão disponibilizados em um envelope, e entregues Prefeitura Municipal de Juquiá da seguinte forma:

6.2 Toda a documentação exigida poder ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação quando apresentada juntamente com o original, durante a sessão pública.

6.2.1 Serão aceitas apenas cópias legíveis.

6.2.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.2.3 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.2.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.2.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerar o proponente inabilitado.

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;

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

7.1.3 Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

7.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.

7.1.5 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - do Ministério da Fazenda;

7.2.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

7.2.3 - Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante;

7.2.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

7.2.5 - Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

7.2.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de forma a comprovar a sua adimplência perante o referido Órgão.

7.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 Comprovante de Capacidade Técnica na execução de serviço similar para órgão público ou privado nos moldes de: tipos de documentação, estado de conservação, quantidade e prazo de execução.

7.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.4.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme **modelo do Anexo III**;

7.4.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública. (**Anexo III**).

7.4.3. Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação (**Anexo III**).

7.4.4. Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa (nome, qualificação, indicação do cargo, RG, CPF e endereço do representante legal) e, se procurador o instrumento de mandato (**Anexo III**).

7.5 Os documentos deverão ser apresentados na mesma ordem de numeração dos documentos neste edital.

7.6 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficar sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento particular, independente da penalidade estabelecida na Lei Federal no 8.666/93.

8. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

8.1 Recebido o envelope sob protocolo, verificada o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Permanente de Licitação, adotar os seguintes procedimentos:

1º Momento:

a) A abertura dos envelopes;

b) O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade, veracidade e se todo o rol exigido no item 7 fora apresentado;

2º Momento:

a) Terminadas as fases habilitatórias, a Comissão Permanente de Licitação, examinar a Proposta de adesão, que deverá atender aos requisitos deste Edital, e deixar claro que aceita todas as condições para o seu Credenciamento;

b) Desta reunião lavrar-se Ata circunstanciada e conclusiva sobre o Credenciamento ou não das empresas;

c) Decidindo a Comissão Permanente de Licitação pela regularidade da empresa, opinar pelo seu Credenciamento, caso contrário decidir pela Inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão ao Prefeito Municipal.

8.2 Todas as empresas habilitadas serão credenciadas, devendo, inicialmente, o objeto ser dividido em partes iguais.

9. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI

9.1 As impugnações ou dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal de Juquiá, localizada na Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, durante o expediente normal de atendimento.

9.1.1 Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de três dias úteis depois de protocoladas.

9.1.2 A licitante, depois de informada das decisões da Comissão Permanente de Licitação, no tocante habilitação ou julgamento de Proposta e se dela discordar, ter o prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura.

9.1.3 Interposto o recurso, dele se dar ciência aos demais licitantes que poderão impugnar-lo no prazo de cinco dias úteis.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após a divulgação do resultado do credenciamento e, não havendo interposição de recursos nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, decorridos cinco dias úteis, o objeto do certame será adjudicado (s) empresa(s) habilitadas(s) no certame.

10.1.1 O prazo de cinco dias úteis para a homologação da licitação também poderá iniciar-se a partir da lavratura da ata de encerramento da sessão de julgamento das propostas, desde que os licitantes presentes renunciem ao direito de interpor recurso, devendo este fato constar da Ata.

11 DA PROPOSTA DE PREÇO E DA SUA APRESENTAÇÃO

11.1 A proposta de adesão deverá ser elaborada, preferencialmente em papel timbrado do proponente, ou com sua completa identificação, através de impressão ou por carimbo padronizado.

11.2 Deve em tudo seguir o modelo que compõe este edital, conforme Anexo I.

11.3 Deve ser datada e assinada pelo representante legal da proponente.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O Município não pagará pelos serviços prestados, a contratada prestará os serviços de digitalização dos livros e documentos de óbitos dos cemitérios, objeto deste edital, de forma TOTALMENTE GRATUITA, sem qualquer hipótese de cobrança futura por parte da contratada.

12.1.2 A contratante continuará proprietária dos Registros Originais, sendo que concede à contratada uma licença não exclusiva, irrevogável, totalmente paga e livre de royalties para criar, usar, conceder e dispor das Imagens Digitais dos Registros Originais exclusivamente para fins históricos/genealógicos na medida prevista pela lei em vigor.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. SERVIÇOS

Realizar o projeto e entregar o material, cumprindo todas as obrigações relacionadas ao objeto da prestação, nos prazos estipulados na proposta apresentada e nos termos deste edital, com observância a todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

13.2. PREPOSTO

Nomear e indicar preposto até a data de execução dos serviços, para representá-la, prestar esclarecimentos, e atender aos requerimentos que porventura surgirem durante a execução do contrato, perante o Fiscal e o Gestor do contrato.

13.3. MATERIAIS UTILIZADOS

Utilizar apenas materiais novos e de procedência conhecida atendendo às especificações dos fabricantes quanto à utilização, aplicação, garantia, conservação e prazo de validade.

13.4. PESSOAL

Utilizar em todos os serviços e durante todo o projeto apenas recurso pessoal devidamente capacitado, com formação e treinamento específico para execução do presente objeto, estando

estes devidamente uniformizados e identificados.

Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião do cumprimento do presente objeto e que não compõem o mesmo.

13.5. A contratada não poderá retirar das dependências da contratante quaisquer livros e documentos dos REGISTROS ORIGINAIS a que tiver acesso, bem como não poderá copiar, reproduzir e divulgar qualquer informação que não compõem o presente objeto.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Manter, durante toda execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por contrato assumidas, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

14.2 Manter a disciplina nos locais onde os serviços estão sendo executados dentro de todas as normas internas, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer colaborador considerado com conduta inadequada pela contratante.

15. DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

15.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, permitindo o livre acesso às instalações, quando assim for por ela solicitado, em conformidade com os procedimentos internos de segurança e conduta, bem como ao respeito das estipulações abaixo mencionadas:

15.2 Para tornar possível a digitalização dos Registros Originais, o contratante proporcionará ao contratado acesso razoável aos registros e espaço físico suficiente, próximo aos registros originais ou situado de modo conveniente para as partes, para instalação e operação do equipamento de digitalização de imagens até que o processo esteja terminado, respeitando o espaço reservado à pesquisa e utilizando-se sempre da área onde estão localizados os registros originais.

15.3 Comunicar a contratada, por escrito, as irregularidades em relação à execução do presente contrato.

16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada caracterizar sua inadimplência implicando, segundo a gravidade, em rompimento do contrato.

16.2 A aplicação de penalidade, segundo o caso, não eximir a empresa credenciada de sofrer outras sanções previstas na Lei 8.666/93, especialmente as previstas no art. 87, I a IV;

16.3 As penalidades não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a credenciada da prestação do serviço, salvo expresso o contrário;

16.4 Em qualquer caso de aplicação de sanção serão sempre garantidos os contraditórios e a ampla defesa, sempre em processo administrativo específico.

17. DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO

17.1 Da Prefeitura Municipal, sem prévio aviso, quando:

- a) a empresa deixar de cumprir qualquer cláusula e condições do contrato;
- b) a empresa descumprir qualquer das obrigações estabelecidas no item 13 deste edital;
- c) a empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- d) ficar evidenciada a incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- e) por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Prefeitura Municipal;

f) Em razão de caos fortuito ou força maior;

g) No caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;

h) E naquilo que couber nas outras hipóteses do art. 78 da Lei 8.666/93.

17.2 Pela instituição credenciada:

a) mediante solicitação escrita e devidamente justificada Prefeitura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1 O edital estará disponível através do site www.juquia.sp.gov.br. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão igualmente vinculados ao local de divulgação do presente edital no site oficial da prefeitura: www.juquia.sp.gov.br ou, havendo obrigatoriedade legal, serão publicados no Jornal Oficial.

18.2 No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro;

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

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

18.5 Fazem parte do presente edital:

Anexo I: Encaminhamento de documentos ao credenciamento;

Anexo II: Aceitação da Gratuidade dos Serviços;

Anexo III: Modelo de declaração de Conformidade;

Anexo IV: Minuta de contrato.

Anexo V: Termo de referência

19. DO DOMÍLIO E FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Juquiá, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

Juquiá /SP, 18 de setembro de 2019.

ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ROSANA RODRIGUES DOMINGOS DA SILVA
ADVOGADA – OAB/SP 161.521
SECRETÁRIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREF. MUN. JUQUIÁ



Prefeitura Municipal de Juquiá

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ – SP –

CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

licitacao@juquia.sp.gov.br

ANEXO I

CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2019

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO GRATUITA DOS REGISTROS DE ÓBITOS DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE JUQUIÁ

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

Prezados Senhores,

[NOME (QUALIFICAÇÃO COMPLETA, INCLUSIVE ENDEREÇO E TELEFONE)], referindo ao credenciamento chamado por essa PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ comparece às Vossas Senhorias para apresentar a documentação como se encontra exigida, para exame dessa comissão.

No tocante a proposta de preços para prestação de serviços, informa que aceita o mesmo conforme definidos no Edital.

Igualmente, informa que concorda com todas as condições estipuladas no edital.

Atenciosamente,

NOME E ASSINATURA DA PESSOA JURÍDICA (COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)

Telefone de contato: () E-mail de contato: ()



Prefeitura Municipal de Juquiá

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ – SP –
CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br
licitacao@juquia.sp.gov.br

ANEXO II

CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2019

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO GRATUITA DOS REGISTROS DE ÓBITOS DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE JUQUIÁ

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

Aceitação da Gratuidade dos Serviços

Declaro para os devidos fins que aceitamos fornecer o serviço, objeto deste edital de forma totalmente gratuita, totalmente livre de royalties e ou cobranças futuras, conforme solicitado no Edital de Chamada Pública no 03/2019, para o SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO GRATUITA DOS REGISTROS DE ÓBITOS DOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JUQUIÁ.

.Local, data

Assinatura do representante da empresa.

Nome da empresa.

CNPJ.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2019

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO GRATUITA DOS REGISTROS DE ÓBITOS DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE JUQUIÁ

A empresa _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede à Rua _____ (endereço completo da licitante), por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório da Chamada Pública Nº 03/2019, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. inexistente fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
4. examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;
5. Manterá sigilo total das informações contidos nos documentos (laudadas) a serem digitalizadas;
6. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica:

Responsável (is) _____
que assinará (ão) o Termo de Contrato, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº _____ RG Nº _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, _____ de _____ de _____

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

ANEXO IV

CONTRATO Nº PROCESSO Nº 082/2019

CONTRATO PARA O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO GRATUITA DOS REGISTROS DE ÓBITO DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE JUQUIÁ E A EMPRESA

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, nesta cidade de Juquiá Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.585.964/0001-40, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Governo e Administração, o Sr. **ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA**, portador do CPF/MF sob nº 255.571.278-01, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa (**razão social, endereço, CNPJ/MF, demais qualificações da empresa vencedora da licitação**), neste ato representada por, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato de prestação de serviços, que será regido pela Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações e pelos dispostos nas cláusulas seguintes:

CL USULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente processo licitatório é a CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO GRATUITA DOS REGISTROS DE ÓBITOS DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE JUQUIÁ, para atender as demandas do Poder Público, de conformidade com Termo de Referência da Chamada Pública nº 03/2019.

CL USULA SEGUNDA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1 O Município não pagará pelos serviços prestados, a contratada prestará os serviços de digitalização dos livros e documentos de óbitos dos cemitérios, objeto deste edital, de forma TOTALMENTE GRATUITA, sem qualquer hipótese de cobrança futura por parte da contratada.

2.1.2 A contratante continuará proprietária dos Registros Originais, sendo que concede à contratada uma licença não exclusiva, irrevogável, totalmente paga e livre de royalties para criar, usar, conceder e dispor das Imagens Digitais dos Registros Originais exclusivamente para fins históricos/genealógicos na medida prevista pela lei em vigor.

2.2 - As empresas credenciadas deverão apresentar uma planilha de produção de imagens especificando quantidade, que deverá ser entregue à Prefeitura.

2.3 - Ocorrendo erros na apresentação do documento de planilha de produção, o mesmo será devolvido ao() Contratado(a) para correção, ficando estabelecido um prazo de 5 (cinco) dias corridos para entrega da planilha devidamente corrigida, que será contado a partir da data de recebimento da notificação.

CL USULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

3.1 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) Contratado(a) por qualquer irregularidade.

CL USULA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

4.1 - O (a) Contratado(a) deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

4.1.1 - Suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

a) Para os efeitos do art. 87, inciso II da Lei nº 8.666/93, fica estabelecida a multa de até 10 (dez) salários mínimos, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, no presente instrumento;

CL USULA QUINTA - DA RESCIS O

5.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

5.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos, ou prazos;

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão dos fornecimentos, nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado no fornecimento dos objetos contratados;

V - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação Administração;

VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - A dissolução da sociedade;

XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

5.2.1 - A decisão da autoridade competente, relativa rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

5.3. - A rescisão do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I XIII do item 5.2;

II - Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo de Chamada Pública, desde que haja conveniência para o Contratante.

III - Judicial, nos termos da legislação.

5.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário de Governo e Administração.

CL USULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1 - Constituem obrigações do Contratante:

a) Designar servidor para acompanhar o Contrato;

6.2 - Constituem obrigações da Contratada:

a) Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como aqueles trazidos pelo Edital de Chamada Pública ora contratado.

b) Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;

c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

d) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo(a) Contratado(a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.

e) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

f) Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

g) Responsabilizar-se tecnicamente pela execução do fornecimento dos objetos, na forma da legislação em vigor, discriminados na Cláusula Primeira.

CL USULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Prefeitura de Juquiá, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CL USULA OITAVA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1 - Unilateralmente pelo Contratante:

I - Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

II - Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - Por acordo entre as partes:

I - Quando necessária modificação do regime de fornecimento em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

CL USULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Não poderá o(a) Contratado(a) ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o fornecimento do objeto deste contrato, sem prévia autorização por escrito da Contratante, ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se o Contratado a celebrar o respectivo contrato com a inteira responsabilidade, reservando ainda o Contratante o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

9.2 - Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o(a) Contratado(a) responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

9.3 - O presente Contrato ser publicado, em resumo, no Jornal Oficial da Prefeitura dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

9.4 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.5 - Faz parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Edital de Chamada Pública nº 03/19, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CL USULA D CIMA - CONTEÚDO DIGITALIZADO.

10. As Partes pretendem que os acervos de registros originais dos registros de óbitos municipais estejam preservados para o formato digital. O município autoriza a empresa, à opção e custos desta, a criar imagens digitais dos Registros Originais (“Imagens Digitais”).

10.1 A empresa usará mão de obra especializada para manuseio dos Registros Originais, bem como Higienizará e Digitalizará os registros dentro das normas atuais do Conselho Nacional de Arquivos e Biblioteca Nacional (CONARQ e BN).

10.2 A empresa:

(I) auditará as Imagens Digitais capturadas quanto à qualidade, indicando a recaptura, daquelas que porventura não estiverem de acordo com os padrões definidos; e

(II) avaliará, a seu próprio custo, os arquivos eletrônicos de Imagens Digitais, assegurando-se de que a qualidade dessas imagens cumpra as normas atuais a esse respeito.

10.3 A empresa entregará ao município, sem custos para o município, 1 (uma) cópia de todas as Imagens Digitais que a empresa realizar em razão deste contrato. Se a cópia das Imagens Digitais do município for perdida ou destruída, a empresa fornecerá outra cópia ao município, aos custos exclusivos do município.

10.4 Em contrapartida ao fornecimento de 1(uma) cópia de todas as Imagens Digitais dos Registros Originais, o município concede à empresa o direito de digitalizar os Registros Originais, bem como uma licença não exclusiva, irrevogável, totalmente paga e livre de royalties para criar, usar, conceder e dispor das Imagens Digitais dos Registros Originais sem limitação, para fins históricos/genealógicos na medida prevista pela lei em vigor.

CL USULA D CIMA PRIMEIRA - DA CRIAÇÃO DE MATERIAIS DE PESQUISA.

11. O município reconhece e concorda que a empresa poderá, a seu critério e custo, criar materiais de pesquisa, incluindo índices, baseados no conteúdo das Imagens Digitais (“Materiais de Pesquisa”). O município reconhece e concorda que a empresa terá o direito não exclusivo sobre os direitos de propriedade, tanto industrial como autoral, sobre os Materiais de Pesquisa (**Imagens Digitais**).

CL USULA D CIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS, DECLARAÇÕES E GARANTIAS.

12. Os direitos do município no que se refere aos Registros Originais não são alterados por este contrato. Na medida prevista pela lei em vigor, a empresa e o município poderão usar as Imagens Digitais e os Materiais de Pesquisa para qualquer fim legal prevista pela lei em vigor.

CL USULA D CIMA TERCEIRA - DAS INSTALAÇÕES DO ARQUIVO.

13. A digitalização dos Registros Originais será realizada nas instalações do município, que concorda em fornecer à empresa acesso razoável e tempestivo aos Registros Originais (sem custos para a empresa), incluindo espaço suficiente próximo aos Registros Originais em um local seguro aceitável pelo município e pela empresa para instalação e operação dos equipamentos de digitalização (por exemplo, eletricidade, conexão à internet, considerações ambientais, etc.).

CL USULA D CIMA QUARTA - DOS DIREITOS DO ARQUIVO.

14. As partes acordadas reconhecem que apenas o município possui direito legal para fornecer documentos e/ou certidões de caráter probatório, oficial e legal, não sendo permitido à contratada

nem qualquer outra instituição ou entidade o uso das imagens digitais ou informações nelas contidas para esta finalidade.

CL USULA D CIMA QUINTA - DAS RESERVAS.

15. Havendo a possibilidade de algum documento não poder ser divulgado devido alguma reserva que incida sobre o referido documento, deve o município informar a contratada previamente e por escrito antes de sua criação digital.

CL USULA D CIMA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADE DE SIGILO.

16. A contratada se compromete em manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião do cumprimento do presente objeto e que não compõem o mesmo.

CL USULA D CIMA SÉTIMA - DOS ESFORÇOS MÚTUOS.

17. Exceto em casos de dolo ou negligência grave, em reconhecimento da natureza das Partes e na medida permitida pela lei aplicável, as Partes evitarão esforços para solucionar eventuais conflitos de forma amigável, sem a intervenção arbitral ou judiciária.

CL USULA D CIMA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO E CONFORMIDADE COM AS LEIS.

18. O município declara e garante que tem a autoridade, os poderes e/ou qualquer autorização e/ou licença necessária para concordar e conceder direitos para a contratada realizar cópias dos Registros Originais e utilizarem as Imagens Digitais de forma legal; e os Registros Originais foram adquiridos pelo município legitimamente, são registros originais e não infringem quaisquer direitos de terceiros quanto ao fornecimento de números de registros, endereços nem ofendem a honra e a dignidade de terceiros. Ademais, cada uma das pessoas que assinam este Acordo em nome das Partes garante sua autoridade para assiná-lo e vincular as Partes por meio de sua assinatura.

CL USULA D CIMA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

19. O prazo de execução do serviço objeto deste será de 02 (dois) meses.

CL USULA VIGÉSIMA - DO FORO

20. Elegem o Foro da Comarca de Juquiá, para dirimirem quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produza seu efeito legal, depois de lido e achado conforme.

Juquiá, ____ de _____ de 2019.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

(Nome da empresa vencedora da licitação)

(Responsável pela empresa vencedora da licitação)

TESTEMUNHAS:

Nome Completo

RG N

CPF N.

Nome Completo

RG N

CPF N.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO B SICO

Para contratação de empresas para execução de serviços de digitalização gratuita dos registros de óbitos do cemitério público municipal de Juquiá.

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa (s) especializada (s) no fornecimento de serviços de digitalização gratuita dos registros de óbitos do cemitério público do município conforme condições descritas a seguir.

2. Justificativa

Com o objetivo de garantir que registros históricos que de suma importância para a população não se percam por agentes do tempo, sinistros da natureza como incêndios ou enchentes, mal acondicionamento por falta de recursos e preservar a coleção original e especialmente a viabilidade de favorecer a pesquisa com mais rapidez e segurança à população, se fez necessário a busca de parcerias visando atender os requisitos mais vantajosos para o poder público e atendendo os amplos direitos e deveres previstos na Lei 8.666/93 abriu-se o presente processo licitatório.

Esses registros sendo digitalizados, preservam a memória municipal, ampliam para a população a informação perdida de entes queridos muitas vezes esquecidos, agiliza a busca, agora automatizada no atendimento à população e ao poder público, agilizando processos e contribuindo na economicidade municipal.

3. Interesse Público

A aquisição destes registros digitais proporciona um melhor atendimento na demanda de registros e informações de óbitos à população do município.

4. Objetivo Geral

Atender a 100% a demanda na busca de informações de óbitos do cemitério municipal com mais agilidade. Facilitando à busca e aumentando a receita municipal.

5. Descrição dos serviços

• Higienização dos documentos

Todo material deverá ser higienizado e desinfetado para eliminação de poeira, fungos e insetos, visando a proteção física do acervo documental.

• Identificação dos fundos (ou acervos) documentais arquivísticos

Serão identificados os acervos documentais e separados os subgrupos das atividades meio e fim dos documentos.

• Elaboração de instrumento de pesquisa

Será elaborado instrumento de pesquisa de todo o acervo após a colocação em maços, pastas e caixas. Esse instrumento tem como conteúdo a descrição dos conjuntos documentais arquivísticos.

6. Organização física dos acervos arquivísticos

Utilizando mão de obra qualificada, deverá ser feita a organização do acervo arquivístico da Contratante.

Fase Corrente:

A organização dos arquivos correntes será efetuada na seguinte forma:

- a) Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização do acervo de documentos (laudadas), conforme descrições abaixo:
- b) Identificação de pastas e documentos (laudadas);
- c) Preparação dos documentos (laudadas) para digitalização;
- d) Digitalização em formato PDF, JPG ou PNG, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da CONTRATANTE;
- e) Indexação dos documentos (laudadas) digitalizados com indexador a ser definido pela Contratante;
- f) Arrumação dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado;
- g) Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital a Contratante;
- h) O montante estimado de 20.000 laudas, sendo considerado documento (lauda) uma folha formato A4, 21 x 29,7 cm;
- i) O fornecimento de mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços;
- j) Os serviços serão prestados obrigatoriamente nas dependências das instalações da Contratante;
- k) Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

I - Remoção do pó e demais sujidades a seco.

II - Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.

III - Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação (quando indicado), retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

IV - Seleção dos documentos para digitalização e armazenamento na localização física de onde foi extraído.

V - Digitaliz : dev ocorrer na forma “capa a capa” (sem separ o por “pe as processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

l) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização, contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo equipamento, gerando os arquivos de imagem no computador.

m) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo.

n) Restabelecimento da encadernação original do processo.

o) Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993.

p) A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser definida pelo NTI, obedecendo no mínimo 200dpi, devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.

q) Os nomes dos arquivos gerados a partir da digitalização deverão possuir índices de busca e localização.

r) A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATANTE até a conclusão dos processos arquivados e existente, concluso este procedimento a indexação dos novos

documentos ficará a cargo da CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE.

s) CONCLUSÃO: Disponibilização dos arquivos digitalizados para consulta e inserção nos servidores da CONTRATANTE e/ou mídias pelos servidores da CONTRATANTE.

t) Para tanto se faz necessário visita técnica antecipada ao local de execução para averiguação do material à ser digitalizado.

7. equipamento de digitalização

-1 (um) equipamento de reprografia conforme segue abaixo:

Para qualidade dos serviços prestados os equipamentos deverão ser exclusivamente em equipamento de reprografia, “ quina planet ” específica e profissional de no mínimo 36 milh s de pixels de resolução;

-1 (um) equipamento de scanner profissional de alto desempenho:

8. Prazo de execução

O prazo de execução do serviço objeto deste será de 02 (dois) meses.