



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

Processo Licitatório nº 042/PMP/2020
Modalidade: Pregão Presencial RP nº 020/PMP/2020
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE (MEI, ME, EPP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

Nome da Empresa:.....
CNPJ:.....
Endereço:..... nº..... Bairro.....
Cidade: Estado:.....
Telefone:..... Fax:
E-mail:
Pessoa para contato:

Obtivemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:.....

Data: ____/____/ 2020.

ASSINATURA:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: licitacoes@passabem.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Passabém da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 042/PMP/2020

Modalidade: Pregão Presencial RP nº 020/PMP/2020

Tipo: Menor Preço por Item

• **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE (MEI, ME, EPP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

• **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

Dia 26/08/2020 a partir das 09h:00min.

• **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:**

Dia 26/08/2020 às 09h:30min.

• Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

• **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Passabém, situado na Praça São José, nº 300 - centro - Passabém/MG.

• **CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

Este instrumento convocatório estará disponível e poderá ser consultado por qualquer interessado no seguinte endereço eletrônico: <http://passabem.mg.gov.br>, ou na Secretaria Municipal de Administração do Município de Passabém, no departamento de compras e licitações, situado à Praça São José, nº300 - Centro CEP- 35.810-000, no horário de 08 às 17:00hs.

• **ESCLARECIMENTOS:**

Através do e-mail: licitacoes@passabem.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3836-1130.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO
EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

Processo Licitatório nº 042/PMP/2020
Pregão Presencial nº 020/PMP/2020
Tipo: Menor Preço Global

1. PREÂMBULO

1.1. O **Município de Passabém/Estado de Minas Gerais**, por intermédio da Prefeitura, com endereço na Praça São José - nº300 - Centro, Passabém/MG, CEP - 35.810-000, CNPJ/MF 18.299.511.0001-11, isento de inscrição estadual, através de seus Pregoeiros, nomeados pela Portaria nº 001/2020 de 06/01/2020, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 020/PMP/2020**, na modalidade de **Pregão Presencial RP nº 020/PMP/2020**, do Tipo Menor Preço Global, conforme disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/6/93 e alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, na sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL - SRP, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Passabém/MG, auxiliado pelos membros que constituem a Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria nº 001/2020 de 06/01/2020.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Passabém, Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Pregão Presencial, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE (MEI, ME, EPP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**, conforme especificações e condições presentes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**, parte integrante deste Edital.

3.2. Os serviços serão de digitalização de documentos com tratamento OCR de: 1 - Notas de Empenho; 2 - Extratos Bancários; 3 – Convênios; 4 – Portarias; 5 - Leis



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

Municipais; 6 – Decretos; 7 - Processos Licitatórios dos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020.

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1 Cópia deste instrumento convocatório poderá ser retirado na internet no endereço eletrônico: <http://passabem.mg.gov.br/licitacoes>, podendo ser solicitado através do e-mail licitacoes@passabem.mg.gov.br, e também ser obtido pessoalmente no departamento de compras e licitações, na Praça São José nº 300 - centro, por qualquer interessado, até o último dia útil que anteceder a data do certame.

4.2 As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no “Diário Oficial dos Municípios Mineiros” - Portal da AMM - <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.3 O extrato deste edital estará afixado no Quadro de Avisos localizado no hall de entrada do Edifício - Sede da Prefeitura de Passabém.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.3. Que seja Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sediadas no Município ou região metropolitana e adjacências, e atender a solicitação do subitem 6.2.5, que sejam capazes de cumprir as exigências estabelecidas no edital e na Lei nº 8666/93.

5.4. Não poderá participar da presente licitação a empresa:

5.4.1 Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.4.2 Em consórcio;

5.4.2.1 **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração Pública diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

5.4.3 Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

5.4.4 Que tenha funcionário ou membro da Administração do Poder Executivo Municipal de Passabém/MG, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.4.5 Que não apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 6.2.4.

5.5. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.6. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado denominado “Credenciamento”, cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo V, deste edital.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Horário de credenciamento: **De 09:00h às 09:30h do dia 26/08/2020.**

6.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento no horário designado, e entregar ao Pregoeiro, cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos.

6.2.1 Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

6.2.2 Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

6.2.3 Documento que o credencie a participar deste certame – procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.2.3.1 O sócio, o proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, está dispensado da apresentação do documento especificado no subitem 6.2.3 devendo apresentar todos os demais documentos exigidos no subitem 6.2 para o seu credenciamento.

6.2.3.2 O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III** deste Edital, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

6.2.4 Apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO V** deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

6.3. Apresentar a Certidão Simplificada Digital, fornecida pela Junta Comercial da Sede da licitante, **emitida nos últimos 60 (sessenta) dias**, para fins de comprovação do porte da empresa e a declaração de que trata o Anexo VI - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.3.1. A não apresentação dos documentos citados no item 6.3 desclassificará a empresa;

6.4. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

6.5. Todos os documentos referentes ao credenciamento, solicitados nos subitens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 e 6.3 serão retidos pelo Pregoeiro para compor o Processo Licitatório.

6.6. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.7. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Habilitação e os da Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, respectivamente, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

ENVELOPE I - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO: 042/PMP/2020

PREGÃO PRESENCIAL RP: 020/PMP/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: 042/PMP/2020

PREGÃO PRESENCIAL RP: 020/PMP/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta comercial deverá ser apresentada, visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL** deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, contendo os seguintes elementos:

8.1.1 Descrição completa do objeto, conforme especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO** deste edital;

8.1.2 **Preço unitário e preço total de cada serviço**, incluída todas as despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para o completo atendimento ao objeto licitado.

8.1.3 O critério de julgamento desta licitação será pelo menor preço global;

8.2. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, bem como somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um único preço para o objeto licitado.

8.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

8.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do País, em numeral, com até 02 (duas) casas decimais.

8.6. A proposta Comercial terá validade por, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

8.6.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL.

8.8. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 *Habilitação Jurídica*

9.1.1. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

9.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva. Devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

9.1.4. 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

9.1.5. Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

9.2. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.1. Certidão negativa de **PEDIDO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL E DE CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada;

9.3.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014 (site: www.receita.fazenda.gov.br);



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (site: www.tst.gov.br/certidao);

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

9.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

9.4. Regularidade Técnica:

9.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital.

9.5. Outras Comprovações:

9.5.1. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o art. 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**;

9.5.2. Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo do **ANEXO VII**.

9.6. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

9.7. A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Equipe de Apoio do Pregão.

9.8. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses contados a partir da data de sua expedição.

9.9. Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

9.10. As autenticações somente serão feitas pela Equipe de Apoio e Pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

9.11. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

9.12. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.13. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante.

9.14. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia reprográfica autenticada.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 Classificação das Propostas Comerciais

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

10.2.2.1. Serão corrigidos os valores dos preços totais dos itens, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre os valores de preço unitário, e mediante expressa anuência do licitante.

10.2.2.1.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.2.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.2.4. O Pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de Menor Preço e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

10.2.4.1 Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

10.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.2.6. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.2.6.1. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

10.2.6.2. Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

10.2.6.3. Se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

10.2.6.4. Deverão estar em nome da **matriz**, ao invés de em nome da **filial**, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.2.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.2.8. As cópias simples deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio.

10.2.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

10.2.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Pregão deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 10.2.11.1

10.2.11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), que atenderem o previsto no subitem 6.6 e os microempreendedores individuais (MEI);

10.2.11.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.2.11.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

10.2.11.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de MEI, ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.11.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI, ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.11.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 10.2.11.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 10.2.11.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MEI, ME ou EPP.

f) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.3 Lances Verbais

10.3.1. Aos licitantes que tiverem suas propostas classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, e assim sucessivamente até o autor da proposta de menor preço.

10.3.2. Se, antes de iniciada a etapa de lances verbais, verificar-se que duas ou mais propostas ficaram empatadas em absoluta igualdade de condições, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

10.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.4 Julgamento

10.4.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**.

10.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor nela discriminados, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.4.4. Havendo apenas uma única oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.4.6. Constatado o atendimento pleno das exigências, será declarado o licitante vencedor, e ausente a declaração da intenção de recorrer por qualquer interessado, ser-lhe-á adjudicado o objeto proposto.

10.4.7. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.4.9. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, representantes técnicos e pelos licitantes.

10.4.10. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

10.4.11. O Pregoeiro poderá reter o envelope de documentação deste Pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Passabém, devendo ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Passabém /MG, situada na Praça São José, nº 300 - Centro, CEP- 35.810-000, no horário de 08h às 17h.

11.2. Para Impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar **procuração registrada no cartório**), bem como suas alegações.

11.3. Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, autenticados por cartório, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pelos servidores municipais:

11.3.1. Contrato Social e alterações da empresa licitante.

11.3.2. Cópia do documento de identidade.

11.3.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar a licitante perante a Administração Pública municipal.

11.4 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá declarar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões pelo prazo comum de igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente para juntada de suas razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5 A falta de declaração imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.6 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 Os recursos e respectivas impugnações deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

11.8 Ser dirigido ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Passabém, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, em conformidade com as disposições do art. 4º inc. XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02;

11.9 Ser dirigido ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Passabém, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal 8.666/93.

11.10 Ser apresentado em uma via original, datilografada ou processada por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

11.11 Ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Passabém, sito à Praça São José, nº 300- Centro, CEP- 35.810-000 - Passabém/MG, no horário de 08h as 17h, onde será emitido o comprovante de recebimento.

11.12 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.13 O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11.14 O Município de Passabém não se responsabilizará por recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitação e, que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **Menor Preço Global** observado o disposto no subitem 10.4.1 do Título 10.

12.2. Terminada a fase de recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atenda a todas as exigências do Anexo I deste edital.

12.3. A Empresa terá que atender 80% dos itens exigidos na demonstração, e os 20 % restantes deverão ser atendidos em um prazo de 30 dias. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Passabém/MG, em data e horário definidos pelo pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 05 (cinco) dias após o encerramento do certame.

12.4. A prova de conceito da solução ofertada deverá ser apresentada sem custos para o Município de Passabém.

12.5. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, onde verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma solução aceitável cujo autor atenda a todos os requisitos, caso em que será declarado vencedor.

12.6. Decididos a fase da demonstração, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.7. O recurso se houver, terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Inexistindo declaração recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.9. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA DE REGISTRO E RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1 A presente licitação visa o registro de preços, nos termos do decreto federal nº. 7.892/2013.

13.2 A quantidade mínima a ser proposta deve atender ao menos à previsão de consumo do Município, não sendo admitida cotação inferior.

13.3 Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

13.4 Os preços permanecerão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.

13.5 A Ata de Registro de preços, durante sua vigência, somente poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do Município de Passabém - MG, nos termos do decreto federal nº. 7.892/2013;

13.6 Não existem Órgãos Participantes previamente cadastrados junto ao Município de Passabém - MG.

13.7 A Ata de Registro de Preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada, não apenas pelo Órgão da Prefeitura Municipal de Passabém /MG, mas também por qualquer outro órgão da Administração Pública que manifestar interesse junto ao órgão gerenciador.

13.8 As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.9 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.10 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

13.11 A ata de registro de preço será válida pelo período de 12 meses, conforme art. 15, § 3º inciso III da Lei Federal 8.666/93.

13.12 Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(is), será(o) convocado(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ao qual será dado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do ato convocatório, para comparecimento e assinatura, no horário estabelecido, no Setor de Contratos, situado na Praça São José, nº 300- Centro, CEP-35.810-000 - Passabém/MG.

13.13 Em concordância com o artigo 40, inciso II e o artigo 64 da Lei 8.666/93, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

determinado, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 desta lei.

13.13.1 Quando o fornecedor não atender à convocação para firmar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por item, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.13.2 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

13.13.3 Serão registrados na ata de registro de preços, os preços e quantitativos dos licitantes mais bem classificados durante a etapa competitiva;

13.14 O Setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretária Municipal de Administração, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.15 A Secretária Municipal de Administração e Finanças atuará como Gestora do Contrato.

13.16 Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de prestação dos serviços, constantes no Anexo I – Especificação do Objeto - Termo de Referência, deste Edital

13.17 A Prefeitura Municipal de Passabém/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

14. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO FINANCEIRO DE PREÇOS

14.1 Considerando o prazo de validade do Registro de Preços, fica vedado qualquer reajustamento de preços, em atendimento ao § 1º, do artigo 2º, da Lei Federal n.º 10.192/01.

14.2 O preço registrado, quando sujeito a controle oficial, poderá sofrer **REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**, nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

14.3 O detentor do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao órgão gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preço do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

14.4 O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

14.5 Independentemente do que trata o subitem 14.3, a Secretaria Municipal de Administração efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, e em casos de preços superiores, poderá convocar o detentor para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial.

14.6 Para os fins de que trata este item do Edital, considerar-se-á preço de mercado:

14.6.1 Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, regionalmente, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes.

15. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A (s) dotação(ões) orçamentária(s) para o exercício de 2020, destinada(s) ao pagamento do objeto licitado está(ão) prevista(s) e indicada(s) no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Passabém.

ÓRGÃO	UNID. ORÇAMENTÁRIA	SUB UNID. ORÇAMENTÁRIA	CÓDIGO/NATUREZA/PROJ/ATV	FONTE	FICHA
02	03	01	04.122.0052.2012 – 3.3.90.39.00	100	79
02	03	01	04.122.0052.2014– 3.3.90.39.00	100	97

15.2 A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2020, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

15.3 O pagamento decorrente do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Passabém **em até 10 (dez) dias corridos após o encerramento do mês,** mediante depósito bancário em nome da proponente, por processo legal, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica e apresentação de relatório dos serviços executados no período, devidamente aprovado.

15.4 A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada e seu vencimento será prorrogado por mais 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

15.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

15.6 Se o serviço não for realizado conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

15.7 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

15.8 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 Haverá **cancelamento** automático da Ata de Registro de Preços nos seguintes casos:

16.1.1 Por decurso do prazo de vigência;

16.1.2 Quando não restarem fornecedores registrados; ou

16.1.3 Pelo Município de Passabém - MG, quando caracterizado o interesse público.

16.2 Haverá o cancelamento do registro do fornecedor, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

16.2.1 A pedido, quando o fornecedor comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

16.3 Pela Administração, unilateralmente, quando:

16.3.1 O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.3.2 O fornecedor perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

16.3.3 Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

16.3.4 O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

16.3.5 Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

16.4 Não haverá obrigatoriedade de a administração contratar qualquer quantidade, podendo, inclusive, realizar outro procedimento licitatório para aquisição do mesmo objeto, respeitando-se a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições, nos termos do artigo 15, § 4º da Lei 8.666/93.

16.5 Os serviços serão de digitalização de documentos com tratamento OCR de: 1 - Notas de Empenho; 2 - Extratos Bancários; 3 - Convênios; 4 - Portarias; 5 - Leis Municipais; 6 - Decretos; 7 - Processos Licitatórios dos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020 com fornecimento de softwares, mão de obra e equipamentos necessários.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

16.6 Todo o serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Passabém, não sendo permitido a retirada de quaisquer documentos do local de trabalho.

16.7 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, somente após a verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e conseqüente aceitação da **CONTRATANTE**.

16.8 O recebimento pelo **CONTRATANTE** não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da **CONTRATADA** de prestar os serviços de acordo com as condições contidas no Edital, seus Anexos e na proposta da **CONTRATADA**, nem invalida qualquer reclamação que o **CONTRATANTE** venha a fazer em virtude de posterior constatação de serviço inadequado.

16.9 O Setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O não cumprimento do constante neste edital e seus anexos pela inexecução total ou parcial do contrato sujeitarão o detentor às penalidades previstas **nas cláusulas 10ª e 11ª do Contrato (Anexo VIII)**, no art. 87 da Lei Federal 8666/93.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

18.1.1 Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto;

18.1.2 Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

18.1.3 Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

18.1.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

18.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação;

18.1.6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de pequeno Porte;

18.1.7 Anexo VII – Modelo de Declaração de não ter sido Declarada Inidônea;

18.1.8 Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

18.1.9 Anexo IX – Minuta de Contrato.

18.2 A licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.3 Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido, independentemente de transcrição.

18.4 A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

18.5 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se o original for substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes "Proposta Comercial" de licitantes inabilitados.

18.6 Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

18.7 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8 Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação das cópias simples que deverão estar obrigatoriamente, acompanhada dos documentos originais para conferência do Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

18.9 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

18.10 A participação do licitante implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.11 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no "Quadro de Avisos", Órgão Oficial do Município, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no quadro de avisos.

18.12 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Passabém revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no quadro de avisos para conhecimento dos participantes da licitação.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

18.13 O Município de Passabém poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.14 Para atender a seus interesses, o Município de Passabém reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.15 Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do e-mail: licitacoes@passabem.mg.gov.br e/ou via fone (31) 3836-1130.

18.16 Fica eleito o foro da Comarca de Itabira, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Passabém, em 12 de agosto de 2020.

Ronaldo Agapito de Sá
Prefeito



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/PMP/2020
PREGÃO PRESENCIAL - SRP N° 020/PMP/2020
EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

1 – OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE (MEI, ME, EPP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS DE;

1 - NOTAS DE EMPENHO, 2 - EXTRATOS BANCÁRIOS, 3 - CONVÊNIOS, 4 - PORTARIAS, 5 - LEIS MUNICIPAIS, 6 – DECRETOS, 7 - PROCESSOS LICITATÓRIOS DOS EXERCÍCIOS DE 2017, 2018, 2019 E 2020 COM FORNECIMENTO DE SOFTWARES, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura Municipal de Passabém possui arquivos descentralizados que dificultam a pesquisa e a disponibilização de documentos quando são necessários.

2.2. A digitalização e armazenamento virtual dos documentos proporcionará economia de espaço físico e otimização no trâmite interno de documentos.

2.3. A Contratada deve estar devidamente habilitada e registrada nos órgãos pertinentes às suas atividades comerciais, quais são: Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria de Fazenda do Estado e outros órgãos. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará a contratação, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Termo de Referência.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Descrição	Unid.	Quant. Estimada
01	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DE ATE 100 GB NAS NUUVENS; compreendendo os seguintes serviços: 1. SEGURANÇA a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes; 2. CONECTIVIDADE a) Virtual Private Network (VPN); b) Protocolo MPLS; c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda	Mês	06



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

	<p>Full-Duplex;</p> <p>d) Links ponto a ponto.</p> <p>3. ARMAZENAMENTO</p> <p>a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida;</p> <p>b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.</p>		
02	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED, compreendendo as seguintes especificações:</p> <p>a) Sistema totalmente via web com usuários ilimitados;</p> <p>b) Indexação de Documentos, com até 20 (vinte) índices por documento;</p> <p>c) Classificação (Cadastro em BD e distribuição em pastas) de lotes através de arquivos XML</p> <p>d) Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo índices previamente cadastrados;</p> <p>e) Visualização do PDF integrado no GED;</p> <p>f) Download de Arquivo;</p> <p>g) Envio de Arquivo por E-mail;</p> <p>h) Assinatura Digital de Documentos em lote (ICP-Brasil);</p> <p>i) Edição e Exclusão de Documentos;</p> <p>j) Sistema com contagem automática de paginas integrado;</p> <p>k) Possui aplicativo IOS e Android para que os usuários possam fazer consulta dos documentos digitalizados, assinatura digital e ainda envio de documentos para e-mails;</p> <p>l) Possuir API para integração com o site do município, com os seguintes módulos:</p> <p>1 - Licitações;</p> <p>2 - Contratos;</p> <p>3 - Legislações;</p> <p>m) Suporte técnico do sistema, sendo de segunda a sexta das 07:30 às 17:00;</p>	Mês	06
03	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO), compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município;</p> <p>a) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de</p>	Pág	170.000



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

documentos de folha a folha; b) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel. c) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da na administração municipal; d) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;		
---	--	--

4. RESPONSABILIDADES PELOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

4.1. Será responsabilidade da CONTRATANTE, dentre outras:

4.1.1. Disponibilizar espaço físico de aproximadamente 8m² (oito metros quadrados) com total segurança, contendo mesas, cadeiras e estante em quantidades suficientes para organização dos documentos a serem digitalizados;

4.1.2. O espaço disponibilizado contará com infraestrutura elétrica, cabeamento de rede, iluminação e mobiliário capaz de suportar o trabalho;

4.1.3. Disponibilização de toda a documentação e processos referente aos atos da Administração dos períodos contratados;

4.1.4. Indicar servidor público para acompanhamento e atendimento às necessidades do bom desempenho dos trabalhos;

4.1.5. Proporcionar todas as facilidades e condições para que a contratada possa desempenhar os compromissos assumidos;

4.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a qualidade do(s) serviço(s) efetuado(s).

4.1.7. Encaminhar a Ordem de Serviço à Contratada.

4.1.8. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos, contra a apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em conta.

4.2. Será responsabilidade da CONTRATADA dentre outras:

4.2.1. Utilizar mão de obra própria, em quantidade suficiente e necessária à execução dos serviços nos prazos pactuados;

4.2.2. Os profissionais designados para execução dos trabalhos, deverão prestar os serviços em dias úteis no horário de 08:00 às 17:00hs;

4.2.3. Os funcionários da CONTRATADA deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da CONTRATANTE em local disponibilizado pela mesma;

4.2.4. A CONTRATADA irá responsabilizar-se pelos equipamentos (computador, scanner, estabilizadores, etc.) e mão de obra, necessários à execução dos serviços;

4.2.5. A CONTRATADA irá realizar os serviços com o objetivo de garantir a integridade dos processos e documento;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 4.2.6. Utilizar na etapa de digitalização os scanners específicos de alto desempenho para cada tipo de documento capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem gerado;
- 4.2.7. Realizar o processamento/digitalização de documentos em papel diversos tamanhos e de diferentes gramaturas e microformas diversas, considerando-se que, em sua maioria, os documentos a serem digitalizados serão do tipo A4;
- 4.2.8. Executar a digitalização dos documentos, em conformidade com as especificações de imagem indicadas a seguir: - TIFF Grupo IV, JPG ou PDF/A; - escala bitonal (preto e branco), grayscale (nos casos indicados) ou colorido; - resolução de 300 DPI ou superior; - para o armazenamento, a imagem poderá sofrer reduções de informação com foco na otimização do tamanho do arquivo;
- 4.2.9. Tomar os cuidados necessários à perfeita execução dos trabalhos;
- 4.2.9. Comprometer-se a manter total sigilo e não divulgar quaisquer informações de propriedade da Contratante, sem a prévia autorização;
- 4.2.10. Entregar os Relatórios dos serviços realizados, mensalmente até o 3º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, descrevendo os serviços realizados no período;
- 4.2.11. Arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagem de seus empregados para a prestação do serviço, quando necessário, sem ônus para a Administração Municipal;
- 4.2.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 4.2.13. Dar total garantia pela qualidade dos serviços, imputando-lhe o ônus decorrente da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado no TR;
- 4.2.14. Implementação de rotinas de backup das imagens e documentos digitais. O backup deverá ser realizado diariamente no micro onde serão feitas as digitalizações e geradas novas cópias de segurança diariamente em HD Externo ou na Nuvem;

5. DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE:

5.1. Os equipamentos e software necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, objeto desta licitação, serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá fornecer no mínimo:

5.1.1. Os equipamentos de captura de imagens (scanner) deverão possuir no mínimo, as seguintes características técnicas:

- 5.1.2. Formato de papel suportado: A3, A4, A5, A6, ofício e carta;
- 5.1.3. Tecnologia de captura: CCD (Charged-Couple Device) ou CMOS (Contact Image Sensor);
- 5.1.4. Preto & Branco: 1 bit
- 5.1.5. Resolução ótica: 600 dpi;
- 5.1.6. Tons de cinza: 256 níveis (8 bits);
- 5.1.7. Profundidade de bits (saída de cor): 24 bits;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 5.1.8. Alimentação de documentos: Manual e automática (ADF);
- 5.1.9. Alimentador automático: Capacidade mínima de 100 folhas;
- 5.1.10. Detecção automática do tamanho do papel, permitindo agrupar documentos de diferentes tamanhos na bandeja de entrada;
- 5.1.11. Modo de escaneamento: simplex (frente) e duplex (frente e verso);
- 5.1.12. Velocidade mínima de 100 ppm (em modo paisagem, simplex,
- 5.1.13. Velocidade de mínima 200 ipm (em modo paisagem, duplex, Escaneamento frente e verso em uma única passagem;
- 5.1.14. Gramatura do papel: 60 a 120 g/m²;
- 5.1.15. Volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas;
- 5.1.16. Deve possuir dispositivo de detecção ultrassônico de dupla alimentação;
- 5.1.17. Deve possuir capacidade de ajuste automático de brilho e contraste;
- 5.1.18. Deve possuir capacidade de alinhamento automático das imagens dos documentos digitalizados.

5.2. Software de digitalização com as seguintes características mínimas:

5.2.1. Possuir capacidade de digitalização interativa, entendida como o processo de captura de imagens em que o mesmo usuário efetua a digitalização, controle de qualidade, indexação e armazenamento da imagem, na mesma estação de trabalho.

5.2.1.1. Sem limites de imagens.

5.2.2. Interface gráfica com o usuário para todos seus componentes (captura, visualização, controle de qualidade, edição de imagem, indexação e exportação) em idioma português (Brasil)

5.2.3. Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.

5.2.4. Capacidade de suportar imagens coloridas, em branco e preto, e em tons de cinza.

5.2.5. Exportação das imagens em PDF-A;

5.2.5.1 Exportação dos índices em padrão XML com as respectivas informações (Exemplo):

```
<field level = "document" name = "Nome" value = "OP"/>
```

```
<field level = "document" name = "Título" value = "OP"/>
```

```
<field level = "document" name = "Empresa" value = "PREFEITURA EXEMPLO"/>
```

```
<field level = "document" name = "Data de Pagto" value = "23/02/2020"/>
```

```
<field level = "document" name = "Ficha" value = "320"/>
```

```
<field level = "document" name = "Fonte" value = "102"/>
```

5.2.6. Possuir a funcionalidade de redigitalização inteligente, eliminando a necessidade de recolocar o documento no scanner para digitalizar novamente;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- 5.2.7. Controle de Qualidade durante e após a digitalização, inclusive com os recursos de perfil.
- 5.2.8. Capacidade de visualizar, durante a captura, todos os documentos digitalizados com 16 imagens simultâneas em tela.
- 5.2.9 Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.
- 5.2.10. Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;
- 5.2.11. Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.
- 5.2.12. Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.
- 5.2.13. Criação de até 20 campos de indexação.
- 5.2.14. Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.
- 5.2.15. Possibilidade de indexação automática por OCR/ICR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.
- 5.2.16. Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer pagina do documento, a partir de um documento padrão;
- 5.2.17. Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.
- 5.2.18. Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.
- 5.2.19. Capacidade de realização automática e manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de digitalização:
- a) Binarização por qualidade do texto,
 - b) Binarização por qualidade da imagem,
 - c) Binarização rápida,
 - d) Recorte de imagem (corte de borda, corte de margem, corte da imagem em colunas e linhas),
 - e) Eliminação de linhas laterais,
 - f) Rotação de 90°, 180° e 270°,
 - g) Alinhamento automático,
 - h) Retirada de sujeira,
 - i) Contraste automático,
 - j) Reforço de contorno,
 - k) Eliminação de páginas em branco,
 - l) Ordenação de operações,



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

- m) Controle de alimentação,
- n) União de páginas digitalizadas num só arquivo.
- o) Acionamento automático de mesa via “Temporizador”.
- p) Capacidade de realização manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de controle de qualidade:
 - p-1. Detecção e tratamento de borda automático e manual;
 - p-2. Ajuste manual e automático de brilho e contraste de imagens via software, de forma a compensar diferentes tipos de documentos sem necessidade de interromper o processo de digitalização para reconfigurar manualmente o equipamento;
 - p-3. Inversão;
 - p-4. Rotação;
 - p-5. Zoom;
 - p-6. Remoção de ruídos, bem como as operações listadas no processo de digitalização;
 - p-7. Possibilidade de definição de modos de operação do scanner (resolução, índices, parâmetros de melhoria da imagem, rotação, luminosidade, contraste, etc.) e definição de quais modos poderá ser utilizado (templates);
 - p-8. Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade;
 - p-9. Impressão do documento em tamanho original;
 - p-10. Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens;
 - p-11. Possibilidade de eliminar automaticamente páginas em branco durante o pós-processamento;
 - p-12. Capacidade de definir zonas de imagem para visualização, conforme se percorre os campos de indexação, e capacidade de armazenar as imagens em formato compatível com gravação em mídia óptica;

5.3. Software de GED (Gerenciamento eletrônico de Documentos) com as seguintes características mínimas:

- 5.3.1. Ser desenvolvida totalmente para ambiente web, com licença mensal para usuários ilimitados;
- 5.3.2. Possibilitar o envio de um documento por e-mail através do sistema.
- 5.3.3. Possibilitar adicionar ou remover arquivos de um documento.
- 5.3.4. Permitir a busca de documentos de acordo com os índices predefinidos pelas administrações municipais;
- 5.3.5. Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros.
- 5.3.6. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil, garantindo a autenticidade e integridade do conteúdo.
- 5.3.7. Permitir a visualização de arquivos assinados digitalmente dentro do sistema.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

5.3.8. Deve possuir ferramenta monitoramento de quantidade de documentos inseridos e total de páginas;

5.3.9. Possuir aplicativo multiplataforma (IOS e Android), com as mesmas funcionalidades da versão WEB;

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

6.1. O processo de digitalização deverá seguir o seguinte procedimento:

6.1.1. Coleta e transporte:

6.1.2. Os documentos deverão ser retirados nos locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal, devidamente protocolados.

6.1.3. Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização, local a ser definido pela prefeitura.

6.2. Preparação:

6.2.1. Recepção dos documentos: protocolo de entrada;

6.2.2. Desmontagem: retirada das caixas, pastas, encadernações, etc;

6.2.3. Expurgo das duplicidades;

6.2.4. Separação dos documentos que não serão digitalizados;

6.3. Limpeza:

6.3.1. Desmetalização (retirada de grampos, cliques, etc.) retirada de post-its, fitas adesivas, lembretes, etc;

6.3.2. Aplainamento: retirada ou minimização das dobraduras, apara e conserto das bordas
Limpeza geral;

6.4. Classificação:

6.4.1. Definição das espécies documentais a serem tratadas, conforme termo de referência;

6.4.2. Agrupamento por similaridade ou processo;

6.4.3. Identificação dos documentos sensíveis (sigiloso, restrito, público, etc.);

6.4.4. Separação por características físicas (tamanho, gramatura, formato, estado de conservação, etc.);

6.4.5. Criação e identificação dos lotes de processamento;

6.4.6. Registro das ocorrências: esta atividade deverá ser realizada durante todo o processo de preparação. Todas as irregularidades encontradas, bem como a forma inicial de apresentação da documentação, precisam ser registradas em um documento oficial;

6.5. Digitalização:

6.5.1. Gerar a imagem eletrônica do documento através da captura dos dados pelo scanner;

6.5.2. Nesta etapa deverá utilizar todos os recursos disponíveis no scanner (e no driver do scanner) para tratar as imagens;

6.5.3. Não ser possível através do recurso do scanner a dupla alimentação;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

6.6. Tratamento da imagem e processamento:

6.6.1. Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (threshold e contraste);

6.6.2. Reduzir o tamanho da imagem sem perder suas características originais;

6.6.3. Retirar manchas e interferências indevidas que a digitalização não removeu;

6.7. Indexação:

6.7.1. Identificação automática do tipo de documento através de Códigos de Barras, OCR zonal, e comparação de imagens, garantindo assim a exatidão dos campos para posterior consulta;

6.7.2. Configuração das imagens capturadas, onde serão validadas e indexadas automáticas (via arquivos do SICOM), disponibilizados pela CONTRANTE ou manualmente, através de campos a serem definidos pelo CONTRATANTE, que na maior parte das vezes, encontram-se na primeira página de cada processo, ou com outros valores necessários para a localização dos documentos, gerando arquivos TXT ou XML, para carga no sistema de GED, conforme tabela para indexação abaixo:

Tipo de documento	Descrição	Campos de Indexação
Pagamentos Orçamentários e Extra-Orçamentários	Estes documentos são os empenhos com as notas de pagamentos orçamentários com as devidas notas fiscais, comprovantes de pagamentos, requisições e relatórios que integram a comprovação de despesa	1 - NÚMERO DO PAGTO; 2 - TIPO DA DESPESA. 3 - FAVORECIDO 4 - DATA PAGAMENTO 5 - FONTE 6 - VALOR 7 - HISTÓRICO Total de 07 campos de indexação
Licitações	Estes documentos são os processos licitatórios. São compostos pelo Edital e seus anexos, pareceres, as propostas e demais documentos neles constantes	1 - ANO DA LICITAÇÃO; 2 - NÚMERO PROCESSO LICITATÓRIO; 3 - MODALIDADE DA LICITAÇÃO; 4 - NÚMERO DA MODALIDADE, 5 - TIPO DA MODALIDADE, 6 - OBJETO Total de 06 campos de indexação
Contratos/ Atas de Registro de Preços/ Aditivos	Estes documentos são os contratos e seus aditivos assinados pela Prefeitura	1 - ANO CONTRATO; 2 - NUMERO CONTRATO; 3 - NÚMERO PROCESSO LICITATÓRIO; 4 - OBJETO DO CONTRATO 5 - FORNECEDOR, 6 - DATA CONTRATO; Total de 06 campos de indexação
Convênios	Estes documentos são os convênios firmados pela Prefeitura, com o governo estadual, federal etc.	1 - ANO DO CONVENIO; 2 - NUMERO CONVENIO, 3 - NOME CONVENIENTE, 4 - DATA CONVENIO 5 - OBJETO Total de 05 campos de indexação



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

Legislação (Leis, Decretos, Portarias)	Estes documentos são a legislação municipal;	1 - ANO DA LEGISLAÇÃO; 2 - DATA DE SANÇÃO; 3 – EMENTA; Total de 03 campos de indexação
Conciliações Bancárias	Estes documentos são as conciliações bancárias juntamente com os extratos das contas bancárias	1 - ANO, 2 - MES, 3 - FICHA CONTA, 4 - BANCO, 5 - AGENCIA, 6 - CONTA CORRENTE Total de 06 campos de indexação
Servidores Públicos (Termo de Posse, Contratos administrativos, Rescisões etc.)	Estes documentos relativos aos servidores públicos municipais;	1 - TIPO DO DOCUMENTO; 2 – NOME DO SERVIDOR; 3 – CPF DO SERVIDOR; 4 – DATA (ADMISSÃO, POSSE, RESCISÃO) Total de 04 campos de indexação

6.8. Preparação para Devolução:

6.8.1. Preparação dos documentos para a devolução ao usuário (interno ou externo)

6.8.2. Os documentos precisam ser devolvidos na mesma organização que chegaram ao birô.

6.9. Devolução:

6.9.1. Todos os documentos deverão ser devolvidos nos locais indicados pela contratante e em igualdade de condições a que foram recebidos.

7 - DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO LICITADO

7.1. Terminada a fase de recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, será procedida a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atenda a todas as exigências do edital.

7.1.1. A Empresa terá que atender 80% dos itens exigidos na demonstração, e os 20 % restantes deverão ser atendidos em um prazo de até 30 dias. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Passabém/MG, em data e horário definidos pelo pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 05 (cinco) dias após o encerramento do certame.

7.1.2. A licitante deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste termo de referência, mediante apresentação de projeto piloto no local determinado pelo requerente.

7.2. A Prova de Conceito será analisada por comissão técnica, com o objetivo de aferir a adequação do serviço ofertado às especificações exigidas;

7.3. A Comissão Técnica será formada por, no mínimo 01 (um) profissional da área de Tecnologia da Informação/informática;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

7.4. O Município reserva-se o direito de não aceitar a prova de conceito, caso nos testes o equipamento ou software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas neste edital e seus anexos.

7.5. **A demonstração do sistema de gerenciamento, assim como dos equipamentos utilizados no processo, terá início em até 05 (cinco) dias após o encerramento do certame após a convocação da licitante, para demonstração das conformidades das funcionalidades exigidas e especificações técnicas referentes à digitalização, armazenamento de forma digital e disponibilização dos documentos através do sistema de gerenciamento de documentos via web que tenha ofertado;**

7.6. A comissão técnica de avaliação possuirá as seguintes prerrogativas:

7.6.1. No processo de demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá sanar os questionamentos de forma imediata;

7.6.2. Elaboração de pareceres acerca da solução norteando-se nas especificações técnicas contidas neste termo de referência, confrontando-as com a demonstração realizada pela empresa licitante, encaminhando a documentação posteriormente à comissão de licitação;

7.7. De acordo com os pareceres técnicos, a comissão de licitação verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, será **adjudicado** o objeto à licitante. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, para respectiva demonstração do objeto licitado;

7.8. **A prova de conceito da solução ofertada deverá ser apresentada sem custos para o Município.**

7.9. A licitante que for reprovada na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização.

7.10. Todos os testes serão feitos em um mesmo dia.

7.11. Para a demonstração do objeto licitado, a licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários, assim como demonstrar o funcionamento da ferramenta através de acesso via web possibilitando que seja verificado o processo de digitalização, armazenamento, busca, visualização e download;

7.12. Após o início dos testes, caso aconteça algum problema por parte da licitante, que impeça de realizar integralmente os testes, e a mesma não conseguir corrigi-lo até às 16h, a licitante será eliminada do processo licitatório.

7.13. Caso haja algum impedimento técnico ou fato superveniente, por parte do município, a licitante poderá ser dispensada de realizar algum teste.

8 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. Os recursos para pagamento dos serviços previstos neste termo serão cobertos com as seguintes dotações:

ÓRGÃO	UNID. ORÇAMENTÁRIA	SUB UNID. ORÇAMENTÁRIA	CÓDIGO/NATUREZA/PROJ/ATV	FONTE	FICHA
-------	-----------------------	---------------------------	--------------------------	-------	-------



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

02	03	01	04.122.0052.2012 – 3.3.90.39.00	100	79
02	03	01	04.122.0052.2014– 3.3.90.39.00	100	97

9 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

- 9.1. O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;
- 9.2. A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 9.4. Por se tratar de Registro de preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais fontes serão utilizados, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho;
- 9.5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não serão obrigados à contratação, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

10 - DOS PAGAMENTOS

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10 (décimo) dia do mês subsequente ao vencido e emissão da respectiva Nota Fiscal, aprovada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;
- 10.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 10.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;
- 10.4. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá suspender a prestação de serviços dos objetos desta licitação, com alegações no atraso de pagamento, exceto se o pagamento por parte da Administração for superior a 90 (noventa) dias conforme estabelece o art. 78, inciso XV da Lei Federal de Licitação nº: 8.666/93, sob pena de incorrer nas sanções descritas no art. 87 da mesma Lei.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O critério de julgamento da presente licitação será o de **Menor Preço Global**.
- 11.2. A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos apropriados, devendo dispor de infraestrutura, equipamentos, materiais e profissionais necessários a execução dos serviços;
- 11.3. Os prazos para realização dos trabalhos deverão seguir cronograma elaborado pela administração municipal;



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

11.4. O prazo para início dos trabalhos será após a emissão da Ordem de Serviços, onde a empresa vencedora deverá iniciar em até 05 (cinco) dias úteis;

11.4.1. A Prefeitura Municipal de Passabém se reserva o direito de definir a quantidade de serviço a ser realizado em cada ordem de serviço emitida;

11.5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

11.5. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato.

11.6. Os critérios de organização e a forma de armazenamento dos serviços deverão ser definidos em conjunto com a detentora, observando as características de indexação e composição dos documentos;

11.5. A detentora deverá refazer os serviços considerados inadequados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação da Secretaria Municipal de Administração;

11.6. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações do Município, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

11.6. A fiscalização dos serviços será da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Passabém, ou de quem esta determinar;

11.7 A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa.

12 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Administração da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Administração e órgãos participantes.

12.3. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

cada item registrado na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.5. Após a autorização da Administração, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a Administração.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Passabém revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no quadro de avisos para conhecimento dos participantes da licitação.

13.2 O não cumprimento do estabelecido neste Termo de Referência acarretará ao fornecedor, as penalidades legais cabíveis, ficando eleito o foro da Comarca de Itabira, para dirimir qualquer questão oriunda deste.

13.3 Assim sendo, confeccionou-se este termo de referência que será parte integrante do Edital para locação dos bens em questão, do qual as partes tomarão conhecimento se comprometendo a cumpri-lo em seu inteiro teor.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório nº 042/PMP/2020

Pregão Presencial nº 020/PMP/2020

EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo assinados, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit	V. Total
01	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DE ATÉ 100 GB NAS NUVENS; compreendendo os seguintes serviços: 1. SEGURANÇA a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes; 2. CONECTIVIDADE a) Virtual Private Network (VPN); b) Protocolo MPLS; c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; d) Links ponto a ponto. 3. ARMAZENAMENTO a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.		06		
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED, Compreendendo as seguintes especificações: a) Sistema totalmente via web com usuários ilimitados; b) Indexação de Documentos, com até 20 (vinte) índices por documento; c) Classificação (Cadastro em BD e distribuição em pastas) de lotes através de arquivos XML	Mês	06		



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

	<p>d) Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo índices previamente cadastrados;</p> <p>e) Visualização do PDF integrado no GED;</p> <p>f) Download de Arquivo;</p> <p>g) Envio de Arquivo por E-mail;</p> <p>h) Assinatura Digital de Documentos em lote (ICP-Brasil);</p> <p>i) Edição e Exclusão de Documentos;</p> <p>j) Sistema com contagem automática de paginas integrado;</p> <p>k) Possui aplicativo IOS e Android para que os usuários possam fazer consulta dos documentos digitalizados, assinatura digital e ainda envio de documentos para e-mails;</p> <p>l) Possuir API para integração com o site do município, com os seguintes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none">1 - Licitações;2 - Contratos;3 - Legislações; <p>m) Suporte técnico do sistema, sendo de segunda a sexta das 07:30 às 17:00;</p>				
03	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO), compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município;</p> <p>b) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha;</p> <p>c) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel.</p> <p>d) Digitalização dos documentos com inserção de</p>	Pág	170.000		



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

índices de acordo predefinição da na administração municipal; e) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (1+2+3)			R\$_(por extenso)
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ O critério de julgamento da presente licitação será o de Menor Preço Global.			

DECLARAMOS QUE:

- a) O objeto ofertado atende integralmente os requisitos constantes na especificação desta proposta;
- b) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- c) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital;
- d) Conhecemos e concordamos com os termos do edital e do Termo de Referência.

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº: _____ TELEFONE: _____ -

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (PRAZO POR EXTENSO), CONTADOS DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO.

LOCAL E DATA:

(assinatura e identificação)

Carimbo CNPJ

FAVOR NUMERAR AS PÁGINAS DE SUA PROPOSTA COMERCIAL



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório nº 042/PMP/2020

Pregão Presencial nº 020/PMP/2020

EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

PROCURAÇÃO

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) _(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço)_____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório nº 042/PMP/2020 referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura

Observações:

- Preferencialmente utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;
- Se utilizar o modelo do Anexo III ou fizer uso de instrumento de procuração particular, deverá ser observado o disposto no subitem 6.2 deste Edital, quanto ao reconhecimento de firma.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE
SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Processo Licitatório nº 042/PMP/2020

Pregão Presencial nº 020/PMP/2020

EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº _____, representada neste ato por seu procurador *in fine* assinado, devido ao interesse em participar da licitação destacada que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE (MEI, ME, EPP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**, conforme especificações e condições presentes no **ANEXO I – DO EDITAL**, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Processo Licitatório nº 042/PMP/2020

Pregão Presencial nº 020/PMP/2020

EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação destacada que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE (MEI, ME, EPP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**, conforme especificações e condições presentes no **ANEXO I – DO EDITAL**, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Processo Licitatório nº 042/PMP/2020

Pregão Presencial nº 020/PMP/2020

EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir uma das condições da empresa, se é Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), nos termos da legislação vigente, artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42º a 49º da referida Lei.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/PMP/2020
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 020/PMP/2020
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE (MEI, ME, EPP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, conforme especificações e condições presentes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – DO EDITAL.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresainscrita no CNPJ nº, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, Declara, sob as penas da lei, que **NÃO** está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente. _____, em ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa e Carimbo



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____ /PMP/2020

PROCESSO Nº 042/PMP/2020

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 020/PMP/2020

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situado na RRRRRRRRRRRRRR, 1000 – Centro – XXXXXXXXX – MG, inscrito nº CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. 55555555555555555555, titular da Cédula de Identidade RG nº _____ - - MG, CPF nº _____ doravante denominado apenas por **GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e a empresa xxxxxxxx, inscrita nº CNPJ nº xxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato pelo Sr. Xxxxxxx, Representante Legal, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.º xxxxxx SSP/xx, CPF/MF n.º xxxxxxxx, doravante denominada apenas por **DENTENTORA**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, nº que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE (MEI, ME, EPP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**, conforme especificações constantes dos Anexos I, que passa a ser parte integrante desta Ata, para todos os efeitos.

1.2. Os serviços serão de digitalização de documentos com tratamento OCR de: 1 - Notas de Empenho; 2 - Extratos Bancários; 3 – Convênios; 4 – Portarias; 5 - Leis Municipais; 6 – Decretos; 7 - Processos Licitatórios dos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a contratar os serviços referidos nesta ata.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratação do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

4. DOS PREÇOS

4.1. O valor global estimado dos serviços, equipamentos e materiais, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável. A quantidade, preço unitário e outras informações constam abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VLR UNIT.	SUBTOTAL	MARCA

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Passabém **em até 10 (dez) dias corridos após o encerramento do mês**, mediante depósito bancário em nome da proponente, por processo legal, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica e apresentação de relatório dos serviços executados no período, devidamente aprovado.

6. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, poderá ser aplicada a penalidade prevista.

6.2. Após a realização dos serviços deverá ser encaminhado ao setor de compras a nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.

6.3. A empresa prestadora, quando do recebimento da Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.4. A cópia da ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

6.5. As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

7. DA DOTAÇÃO

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	UNID.	SUB UNID.	CÓDIGO/NATUREZA/PROJ/ATV	FONTE	FICHA
-------	-------	-----------	--------------------------	-------	-------



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

	ORÇAMENTÁRIA	ORÇAMENTÁRIA			
02	03	01	04.122.0052.2012 – 3.3.90.39.00	100	79
02	03	01	04.122.0052.2014– 3.3.90.39.00	100	97

8. DAS PENALIDADES

8.1. Aos prestadores de serviços que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, obedecidos os seguintes critérios:

I - advertência - utilizada como comunicação formal, ao prestador de serviços, sobre o descumprimento da Autorização de serviço, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá ser prevista no instrumento convocatório, observados os seguintes limites máximos:

10. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

11. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração,

IV - 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório. 7.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

8.3. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

8.3.1. Retardarem a execução do pregão;

8.3.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

8.3.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

9. DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

do **Pregão nº 020/PMP/2020**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

9.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, I da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

10.2. A cada prestação de serviços serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, I, da Lei Federal 8.666/93.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

11.1.1. Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

G.1 - no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

G.2 - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

H - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2020.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XXX/2020
EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX**, por intermédio da Prefeitura, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, sediado na RRRRRRRRRRRRRR, 1.000, CENTRO, 9999999999 – XXXXXXXXX – MG, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. 55555555555555555555, titular da Cédula de Identidade RG nº - _____ SSP - MG, CPF nº _____ doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a e a empresa....., estabelecida à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, portador (a) da Carteira de Identidade de n.º _____, firmam o presente contrato administrativo, decorrente do **Pregão Presencial nº XXX/2020**, regendo-se o presente instrumento pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, em conformidade com o **Processo Licitatório nº XXX/2020**, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE (MEI, ME, EPP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**, conforme abaixo e detalhado no Anexo I.

1.2. Os serviços serão de digitalização de documentos com tratamento OCR de: 1 - Notas de Empenho; 2 - Extratos Bancários; 3 – Convênios; 4 – Portarias; 5 - Leis Municipais; 6 – Decretos; 7 - Processos Licitatórios dos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos preços

2.1.1. O valor global estimado dos serviços, equipamentos e materiais, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável. A quantidade, preço unitário e outras informações constam abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR	SUBTOTAL
------	-----------	------	------	-------	----------



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

UNITÁRIO

2.1.2. O pagamento será feito em moeda corrente nacional.

2.2. Das condições de pagamento:

2.2.1. Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, em moeda corrente, transferência ou cheque nominal, mediante a apresentação da nota fiscal/Fatura e relatório dos serviços executados no período, devidamente aprovada e vistada pelo responsável pelo recebimento dos serviços, em até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte àquele em que foi efetuado o serviço;

2.3. Dos reajustes

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2005, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, automaticamente e independente de aditivo, os preços mensais serão corrigidos monetariamente pelo INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	UNID. ORÇAMENTÁRIA	SUB UNID. ORÇAMENTÁRIA	CÓDIGO/NATUREZA/PROJ/ATV	FUNTE	FICHA
02	03	01	04.122.0052.2012 – 3.3.90.39.00	100	79
02	03	01	04.122.0052.2014– 3.3.90.39.00	100	97

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente contrato será 12 meses, a contar de sua assinatura, e podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer através de Termo aditivo, sendo o prazo de vigência limite deste contrato, o estabelecido no artigo 57, inciso II e § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.

7.2. O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, o local de trabalho adequado à prestação de serviços "in-loco".

7.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

8.2. Prestar os serviços elencados no anexo I deste contrato, de forma satisfatória, nos prazos estabelecidos e obedecendo toda a legislação pertinente.

8.3. Manter as condições de habilitação exigidas na fase de habilitação do procedimento licitatório, durante toda a execução do contrato.

8.4. A Contratada, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10ª (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 09:30 dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

11.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento que cláusula contratual.

11.2. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Passabém, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

13.1. O Presente contrato é celebrado de acordo com o **processo licitatório 042/PMP/2020, Pregão Presencial - SRP 020/PMP/2020**, homologado em



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

13.2. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital do **processo licitatório 042/PMP/2020, Pregão Presencial - SRP 020/PMP/2020**, quanto a Proposta nele adjudicada, integram o presente contrato valendo seus termos e condições em tudo quanto com o Edital não conflitarem.

CLÁUSULA 14 – DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. O acompanhamento e recebimento da execução do objeto deste contrato, será feito pela Secretaria Municipal de Administração, através de agente formalmente designado para este fim.

Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os itens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA 15 - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Itabira – MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes e testemunhas.

Passabém - MG, ____ de _____ de 2020.

55555555555555555555
Prefeito Municipal

Representante Legal da CONTRATADA
Cargo e CPF

Testemunhas: _____
CPF/MF:

CPF/MF:



Prefeitura Municipal de Passabém
Estado de Minas Gerais
Departamento de Compras e Licitações

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/PMP/2020				
PROCESSO Nº: 0042/PMP/2020				
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº: 0020/PMP2020				
DATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO: XX/XX/2020				
OBJETO:				
FORNECEDOR				
RAZÃO SOCIAL:			CNPJ:	
E-MAIL:			TELEFONE:	
ENDEREÇO:				
ITENS REGISTRADOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VIGÊNCIA, PUBLICAÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E ASSINATURA				
DATA DESTE REGISTRO: DATA DA PUBLICAÇÃO		PRAZO DE ENTREGA:		
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTA ATA.				
_____ PREFEITO			_____ PREGOEIRO	
_____ REPRESENTANTE LEGAL DO DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇO				