



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Licitatório nº 045/PMP/2020
Modalidade: Tomada de Preços nº 009/PMP/2020
Tipo: Menor Preço Global
Exclusiva para MEI, ME, EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS conforme descrito no Anexo I, parte integrante deste Edital.

Nome da Empresa:.....
CNPJ:.....
Endereço:.....Nº.....Bairro.....
Cidade: Estado:.....
Telefone:..... FAX:
e-mail:
Pessoa para contato:

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, pelo telefax (31) 3836-1130.

A não remessa do recibo exime o Município 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 nº045/PMP/2020
Modalidade: Tomada de Preços nº009/PMP/2020
Tipo: Menor Preço Global
Exclusiva para MEI, ME, EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, conforme descrito no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: A documentação de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues em envelopes distintos, lacrados e rubricados pelos proponentes, na forma do item 6 (seis) e subitens deste ato convocatório, no setor de licitações, localizado na Praça São José nº 300 - centro, Passabém/MG, endereçado à Comissão Permanente de Licitação. Ultrapassado este prazo, será rejeitado o recebimento dos envelopes.

2. Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo aqui previsto, não se responsabilizando a comissão permanente de licitação pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

3. Os envelopes contendo os documentos de Habilitação e os da Proposta Comercial deverão ser protocolados e entregues no Setor de Licitações da Prefeitura, situado à Praça São José nº 300 - centro, Passabém/MG, endereçados à Comissão Permanente de Licitação impreterivelmente até às 08:30hs do dia 22 de setembro de 2020.

4. ÍNICIO DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 22/09/2020 ÀS 09:00HS

5. LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DAS SESSÕES: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Passabém, situado à Praça São José nº 300 - Centro, Passabém/MG.

6. CONSULTAS AO 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 setor de compras e licitações, situado à Praça São José, nº300 - Centro CEP- 35.810-000, no horário de 08 às 17:00hs.

7. ESCLARECIMENTOS: Todas as consultas visando a esclarecimentos relativos à licitação deverão ser encaminhadas através do e-mail licitacoes@passabem.mg.gov.br e/ou via telefone (31) 3836-1130, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a entrega das propostas; as respostas serão providenciadas no prazo máximo de 03 (três) dias antes da mesma data.

8. O (s) envelope (s) contendo a (s) proposta (s) comercial (is) será (ao) aberto (s) após o encerramento da fase de habilitação, no mesmo dia, endereço e local acima mencionados, desde que haja expressa desistência de recurso por todos os licitantes ou, não sendo possível, em nova data e horário designados em ata, com a intimação dos licitantes habilitados no mesmo ato.



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº045/PMP/2020
Modalidade: Tomada de Preços nº009/PMP/2020
Tipo: Menor Preço Global
Exclusiva para MEI, ME, EPP

1. PREÂMBULO

1.1. **O Município de Passabém/Estado de Minas Gerais**, por intermédio da Prefeitura, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 002 de 06/01/2020, com endereço na Praça São José nº 300 - Centro, Passabém/MG, CEP-35.810-000, CNPJ/MF 18.299.511/0001-11, isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório nº 045/PMP/2020, na Modalidade de Tomada de Preços nº 009/PMP/2020, Menor Preço Global, regido pela Lei Federal 8.666, de 21/6/93 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda legislação mencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

2. DO ÓRGÃO REQUISITANTE

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

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente licitação, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**, conforme descrito no Anexo I, parte integrante deste Edital.

3.2. Os serviços serão realizados na sede da Prefeitura Municipal de Passabém, devendo ser prestados por profissional (ais) do corpo técnico da empresa.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1 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.



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

4.2 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.

4.3 Não poderá participar da presente licitação a empresa:

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

Em consórcio;

4.5 **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 processo em tela.

4.5.1 Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.5.2 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.

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

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

4.7 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.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE A LICITAÇÃO

5.1. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o Artigo 110 da Lei 8.666/93, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

5.2. O Município de Passabém poderá a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo de licitação, nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93, a seu exclusivo critério, sem que caiba aos participantes ou ao licitante vencedor direito a ressarcimento ou indenização.



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

5.3. Em qualquer fase do processo desta Licitação, a Prefeitura se reserva o direito de solicitar aos participantes esclarecimentos eventualmente necessários em relação à documentação e à proposta apresentadas.

5.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da proposta, bem como se valer dos préstimos de técnicos, consultores ou empresas especializadas.

5.5. As interpretações, correções e ou alterações elaboradas pela Prefeitura no Edital, por iniciativa própria ou atendendo a eventual impugnação de licitante, serão comunicadas, por escrito, a todas as empresas que o tiverem adquirido.

5.6. Informações e esclarecimentos sobre o certame, bem como sobre o Edital completo, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, à Praça São José nº 300 - Centro, Passabém/MG, de segunda a sexta-feira no horário das 08h às 17h, em dias úteis.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E REPRESENTAÇÃO DAS PROPONENTES

6.1 Os documentos de Habilitação e os da Proposta Comercial deverão constar de envelopes distintos, em papel opaco, lacrados e rubricados pelas proponentes, e serão entregues no Setor de Licitações da Prefeitura, situado à Praça São José nº 300-Centro, endereçados à Comissão Permanente de Licitação impreterivelmente até às 08:30hs do dia 22/09/2020 quando será fornecido à interessada comprovante de protocolo. Ultrapassado este prazo, não serão recebidos os envelopes.

6.2 Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, com aviso de recebimento, desde que recebidos no Setor de Licitação no prazo previsto no subitem 6.1. não se responsabilizando a Comissão Permanente de Licitação pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do aqui mencionado. O envelope da Habilitação deverá conter os documentos descritos no item 08 (oito) deste edital e seus subitens, e será entregue em envelope fechado, lacrado e rubricado pela proponente, consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões seguintes:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM - MG
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/PMP/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/PMP/2020
“ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO”
DADOS DO LICITANTE

6.3 A Proposta Comercial deverá atender ao exigido no item 09 e seus subitens, e será entregue em envelopes fechados, lacrados e rubricados pela proponente, consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões seguintes:



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

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSABÉM - MG
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/PMP/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/PMP/2020
“ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL”
DADOS DO LICITANTE

6.4 Cada concorrente deverá apresentar, **ANEXO AOS ENVELOPES**, o respectivo ato constitutivo e suas alterações ou da consolidação respectiva juntamente com a carta em papel timbrado da proponente subscrita pelo seu representante legal, com firma reconhecida, ou procuração, assinada também por seu representante legal, designando uma pessoa para representá-la, credenciada com poderes perante a Comissão Permanente de Licitação para todos os atos relativos à presente licitação, em especial para interpor recursos ou desistir de sua interposição, nos moldes do ANEXO V, parte integrante deste Edital.

6.4.1 Somente poderá se manifestar nas reuniões e solicitar esclarecimentos que sejam consignados assuntos das reuniões da Comissão de Licitação:

- a) Representante legal da empresa, indicado em seu contrato social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;
- b) Procurador, munido de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;
- c) Representante credenciado pela empresa, munido de carta de credenciamento ou procuração, nos termos do item 6.4, e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;

Parágrafo Único - A carta de credenciamento, pública ou particular (com firma reconhecida), conferirá poderes ao representante para atuar em nome da proponente nesta TOMADA DE PREÇOS, com poderes para examinar as propostas, impugná-las, oferecer recursos e exercer todas as prerrogativas previstas neste Edital e na Lei Federal 8.666/93. O representante oficialmente indicado, conforme o modelo apresentado no Anexo VII – Modelo de Carta de Credenciamento, deverá estar obrigatoriamente munido de cédula oficial de identidade, sob pena de não ser admitida a sua atuação.

6.4.2 As autenticações somente serão feitas pela Comissão Permanente de Licitação mediante cotejo da cópia com o original.



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

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO

7.1. A documentação para cadastro ou regularização deverá ser apresentada em original, cópia autenticada por Cartório ou cópia simples obrigatoriamente acompanhada do original, para autenticação pela comissão de Cadastro.

7.2. As empresas que se interessarem em participar do certame, devem obter o certificado de registro cadastral devendo comparecer na Prefeitura Municipal de Passabém, no Departamento de Compras, situado à Praça São José nº 300 - Centro, munidos dos documentos necessários, juntamente com o requerimento devidamente preenchido, *até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de abertura do certame licitatório*, nos termos estabelecidos no § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93; a relação da documentação a ser apresentada está relacionada nos subitens 7.3 a 7.6:

7.3. Da Habilitação Jurídica

a) Cópia do Contrato Social e alterações ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato).

7.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

b) 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);

c) 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);

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

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

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

7.5. Da Qualificação Econômico – Financeira:

a) 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 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

7.6. A empresa deverá apresentar para cadastro de fornecedor uma declaração, conforme modelo do Anexo VII.

7.7. O licitante deverá apresentar a documentação atualizada em até 03 (três) dias úteis



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

anteriores a data da abertura do certame licitatório, quando os documentos correspondentes integrantes do seu Certificado de Registro Cadastral estiverem vencidos, exceto, quando forem certidões de regularidade fiscal vencidas, que neste caso poderão ser apresentadas atualizadas junto com o CRC na documentação de habilitação para a licitação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. O Envelope n.º 1 (um) – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - deverá conter os seguintes documentos, apresentados em original, cópia autenticada por Cartório ou cópia simples obrigatoriamente acompanhada do original – para que seja conferida pelos membros da Comissão Permanente de Licitação - todos com validade na data fixada para abertura dos envelopes de **DOCUMENTAÇÃO**:

8.1.1. Para participar da Licitação referente Tomada de Preços n.º 009/PMP/2020, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Passabém.

a.1.) A licitante deverá apresentar as certidões de regularização fiscal atualizadas para habilitação nas licitações quando os documentos correspondentes integrantes do CRC estiverem vencidos.

b) A empresa poderá apresentar junto com a Documentação de Habilitação, declaração do licitante demonstrando que cumpre os requisitos e que não possui nenhum impedimento para ser Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme dispõe o art. 3º e incisos do § 4º e arts. 42º a 49º da Lei Complementar 123/06 de 14/12/2006, conforme sugerido no **Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**.

b.1.) Caso não seja utilizada a faculdade prevista na alínea “b”, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.

c) O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativo e penalmente

8.1.2. **Qualificação Técnica:**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedidos(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo (s), assinado(s), datado(s) e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, comprovando que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto constante deste Edital.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. Deverá ser apresentado um envelope de PROPOSTA COMERCIAL, na forma estabelecida no item 6.3 deste edital, com as indicações externas ali previstas, sob pena de não abertura e devolução do envelope lacrado à licitante.



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

9.2. O ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA COMERCIAL, deverá conter a proposta de preço, em uma via, elaborada em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, devendo a proposta ser datilografada ou impressa, redigida em conformidade com os termos do ANEXO II, em idioma nacional, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

9.2.1 Os preços cotados compreenderão todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação, inclusive todos os custos dos profissionais, hospedagem, alimentação e impostos.

9.2.2 Os valores serão fixos, independentemente do volume de serviços realizados, sendo o efetivo pagamento realizado após a apresentação do relatório de prestação de serviços.

9.2.2.1 A contratada prestará os serviços *in loco*;

9.2.3 No caso de divergência entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, devendo o Órgão Técnico refazer o cálculo para fins de julgamento.

9.3. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergências ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Propostas em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pelo município;
- e) Preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei das licitações.

9.4. Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante:

- a) Conhece e cumprirá fielmente o edital e seus anexos;
- b) Concorda com a forma de pagamento de 30 (trinta) dias;
- c) Aceita o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data limite para apresentação dos envelopes;

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. No dia, local e hora estabelecidos nos itens 04 (quatro) e 05 (cinco) da folha de rosto deste Edital, em Sessão Pública, serão realizados os trabalhos de abertura e exame dos documentos contidos no Envelope n.º 01 - Documentação de Habilitação, a cargo da Comissão Permanente de Licitação.

10.2. A Comissão de Licitação verificará, inicialmente, se as licitantes atenderam às condições de participação na licitação (item 04 e 05) e as estabelecidas no subitem 6.1 (protocolo em tempo hábil).



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

10.3. Sendo constatado pela Comissão que qualquer delas não apresentou os envelopes no prazo fixado neste edital, serão devolvidos, à licitante, seus envelopes de números 01 (documentação de habilitação) e 02 (proposta comercial) devidamente fechados e lacrados, mediante recibo ou apontamento na ata, ficando a empresa impedida de continuar a participar do certame licitatório, circunstância que constará da ata de trabalhos.

10.4. Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo a Documentação de Habilitação das licitantes que reunirem as condições de participar da TOMADA DE PREÇOS, oportunidade em que a Comissão os disponibilizará para que sejam rubricados pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes à sessão.

10.5. Depois de conferida e apreciada a documentação pela Comissão de Licitação, sempre que possível o resultado será anunciado na própria sessão ou em outra, que se realizará em data fixada na ata, para a qual todas as participantes já saem desde já intimadas, consignando-se nela as licitantes que foram habilitadas e as que não foram, com a indicação precisa dos nomes das empresas e dos dispositivos do edital e/ou da Lei 8.666/93 que não foram atendidos pelas inabilitadas.

10.6. Serão devolvidos às licitantes declaradas inabilitadas os envelopes de número 2 (proposta comercial), devidamente fechados e lacrados, contra recibo ou indicação na ata, desde que tenha havido desistência expressa de recurso contra a inabilitação.

10.7. Comunicado o resultado do julgamento da habilitação e decorrido o prazo para a interposição e julgamento de eventuais recursos – caso não tenha havido desistência do prazo recursal - o Presidente da Comissão convocará formalmente as licitantes para a realização da segunda sessão, em dia, hora e local que serão consignados em ata e formalmente comunicados às proponentes, na qual serão:

a) Devolvidos, fechados e contra recibo, os envelopes de nº 2 (proposta comercial) às licitantes definitivamente inabilitadas, caso não acolhido seus recursos; e

b) Abertos os envelopes de nº 2 (proposta comercial), os documentos neles contidos serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas que prosseguiram na licitação, presentes à sessão.

10.8. O julgamento das propostas será objetivo, razão pela qual a Comissão de Licitação irá realizá-lo em conformidade com o tipo de licitação aqui declinado, os critérios previamente estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes presentes na sessão.

10.9. Do resultado do julgamento das propostas caberá recurso, na forma do art. 109, I, letra “b” da Lei 8.666/93, no prazo de cinco dias úteis. Decididos os recursos e homologado o resultado final da licitação, será ele publicado, na forma da lei.

10.10. Faculta-se à Comissão Permanente de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme o § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº



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

8.666/93, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.11. Das reuniões lavrar-se-ão atas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, que deverão conter as ressalvas apresentadas pelos representantes presentes e demais anotações julgadas pertinentes.

10.12. Após a abertura da (s) proposta (s), não caberá desistência da (s) mesma (s), salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela Comissão.

10.13. Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem.

11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O julgamento da licitação será procedido pela Comissão Permanente de Licitação, observando-se as condições deste Edital e seus Anexos e demais normas legais, competindo a esta apreciar e decidir sobre eventuais omissões ou falhas constatadas nas propostas, podendo usar da faculdade prevista no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.2. Para efeito de julgamento das propostas aceitas, a Comissão Permanente de Licitação desclassificará as propostas que não satisfaçam as exigências deste ato convocatório e, após, levará em consideração as propostas que sejam mais vantajosas para a Administração e o interesse público, classificando-as pela ordem crescente das ofertas.

11.3. Será considerada vencedora do certame e terá seus preços homologados a licitante que apresentar o Menor Preço, determinado pela ordem de classificação e conquanto atendidas todas as exigências deste Edital e seus anexos.

11.4. 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:

11.4.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

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

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

11.4.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial.



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

11.6. As cópias simples deverão estar acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Comissão Permanente de Licitação.

11.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no **Tomada de Preço**.

11.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo desta **Tomada de Preço** deverá a Comissão Permanente de Licitação considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 11.9.1.

11.9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), e os Microempreendedores Individuais (MEI):

11.9.1. 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, MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou 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.

c) No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, a Comissão Permanente de Licitação, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos autos.

11.9.1.1. 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 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.9.1.2. 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 11.9.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



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

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI, ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.9.1.1 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 11.9.1.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto neste subitem 11.9.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada, no caso de empate ficto será convocada pela Comissão de Licitação, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de preclusão.

11.10. Verificada a absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas por qualquer meio idôneo devidamente comprovado.

11.11. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam às exigências deste Edital e/ou seus anexos e as da Lei 8.666/93;

b) Não se refiram à integralidade do item cotado.

c) Apresentem preço unitário simbólico, de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no artigo 44 e 48, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

d) Apresentem preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

e) Forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

f) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

11.12. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas neste Edital e seus Anexos.

11.13. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o preço unitário.

11.14. Prevalecerá o valor por extenso em caso de divergência entre este e o valor expresso em numerais.

11.15. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

11.16. As dúvidas porventura surgidas no decorrer da abertura dos envelopes (documentação e/ou proposta), em sendo possível, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação na própria reunião, com a respectiva consignação em ata, ou darão ensejo à suspensão da reunião para análise pelos membros da Comissão, que fixarão nova data para prosseguimento dos trabalhos.



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

11.17. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou a desclassificação, nos termos do § 3º do artigo 48, Lei 8.666/93.

12 DA OFERTA DE PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

12.1 Os preços que vierem a ser ofertados pelas licitantes deverão ser expressos em reais e representar o preço de mercado para pagamento nas condições deste edital, devendo ainda estar neles computados todas as despesas e encargos incidentes;

12.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que apresentarem preços unitários e/ou global, superior ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o valor máximo estipulado no processo físico, ou ainda com preços manifestadamente inexequíveis.

12.3 O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Passabém em até 10 (dez) dias após encerrado do trabalho, mediante depósito bancário em nome da proponente, por processo legal, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), e mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

12.4 Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas a execuções do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e segurança.

12.5 Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

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

12.7 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.

12.8 Os desembolsos ficam condicionados à aprovação dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12.9 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o **CONTRATANTE** de arcar com quaisquer ônus.

13. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. O Município convocará formalmente a vencedora desta Tomada de Preços nº 009/PMP/2020 para assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da sua efetiva intimação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93.



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

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela interessada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

13.3. É facultado à Administração, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas para a primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou então revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93.

13.4. O Município de Passabém, através da Secretaria Municipal de Administração, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

13.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

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

13.7. O Contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 8.666/93.

13.8. Após o recebimento da Ordem de Início do Serviço, a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

14.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como descumprirem total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o Município de Passabém, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;



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

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Passabém, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir ao Município de Passabém pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme disposto no § 2º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93.

15.2. Sem prejuízo do prazo citado do subitem anterior, a impugnação será decidida no prazo de 03 (três) dias úteis, observando em qualquer caso o disposto no § 3º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93.

15.3. A impugnação será dirigida à Comissão Permanente de Licitação e, feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão administrativa a ela pertinente.



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

15.4. Conforme faculta o artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93, as licitantes que se julgarem prejudicadas, poderão interpor recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação, no curso do procedimento licitatório, contra as seguintes decisões:

- a) De habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) De julgamento das propostas (classificação/desclassificação);

15.5. Os recursos deverão ser dirigidos a Secretária Municipal de Administração, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou mantendo-a, fazê-lo subir devidamente instruído para a decisão em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.6. Deverão ser observados os pressupostos de admissibilidade recursal: legitimidade; interesse de recorrer; a existência de ato administrativo decisório; tempestividade; a forma escrita; fundamentação; pedido de nova decisão.

15.7. Os recursos serão apostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão ou da lavratura da ata se presente na sessão a licitante interessada em recorrer, e terão os efeitos previstos em lei.

15.8. Das decisões de anulação ou revogação da licitação e de aplicação das penas de advertências, suspensão temporária ou de multa, caberá recurso à autoridade superior por intermédio daquela que proferiu a decisão.

15.9. Interposto o recurso, dele será dada ciência às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

15.10. Os recursos e impugnações do edital deverão ser entregues no Setor de Licitação do Município de Passabém, situado a Praça São José nº 300 - centro, CEP. 35.810-000 - Passabém/MG, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08h00 as 17h00, onde será emitido comprovante de recebimento.

15.11. 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 que identifiquem suas alegações.

15.12. A Prefeitura Municipal 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.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. A dotação orçamentária para o exercício de 2020, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Passabém, que deverão onerar o presente exercício.

FICHA	DOTAÇÃO
79	02.03.01.04.122.0052.2012 – 3.3.90.39.00



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

97

02.03.01.04.122.0052.2014- 3.3.90.39.00

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância do Processo Administrativo nº 045/PMP/2020, os regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

Constituem anexos deste instrumento, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA EXPRESSA DE DIREITO A RECURSO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CADASTRO;

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

17.2 Os serviços a serem executados são os descritos no Termo de Referência.

17.3 Para efeito de contratação prevalecerá o Valor da Proposta Comercial da vencedora e o mesmo corresponderá ao valor total a ser pago pela execução integral dos serviços.

17.4 Não caberá, portanto, qualquer reivindicação por parte da futura contratada, com fundamento em erro de cálculo, e/ou de quantidade de serviços e/ou de preços, entendendo-se obrigado a contratada a executar os serviços pelo PREÇO GLOBAL OFERTADO.

17.5 As licitantes poderão, no intuito de agilizar os procedimentos relativos à presente licitação, caso não compareçam às sessões ou não se façam representar, enviar documento renunciando expressamente ao direito de recurso, conforme modelo constante do Anexo V, o qual deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO ou anexado ao mesmo.

17.6 Os interessados poderão obter eventuais esclarecimentos sobre a presente licitação na Prefeitura Municipal de Passabém, na Praça São José nº 300 - centro, CEP. 35.810-000, e-mail: licitacoes@passabem.mg.gov.br mediante solicitação por escrito da empresa interessada e, no máximo, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes de documentação, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 17h.



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

17.7 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas por superveniência de normas federais, estaduais ou municipais disciplinando a matéria.

17.8 A critério do CONTRATANTE, considerando a disponibilidade de recursos financeiros, os quantitativos previstos neste Edital poderão ser alterados para mais ou para menos, respeitando os limites permitidos pela Lei 8.666/93, sem que isto implique em alteração dos preços ofertados.

17.9 Havendo recusa ou ausência de pedido de prorrogação do prazo de assinatura do contrato ou, ainda, falta de prestação de garantia no prazo estabelecido neste edital, o Município de Passabém poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em iguais condições e prazos propostos pelo primeiro colocado, podendo, ainda, optar por revogar a licitação ou determinados itens, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.10 As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão publicadas na Imprensa Oficial do município (Quadro de Avisos) e no endereço eletrônico deste; (www.passabem.mg.gov.br/novo).

17.11 O licitante é responsável pela 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 implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.12 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.

17.13 A comissão, 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 diligência junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.14 Ficam as partes interessadas obrigadas a observar todos os termos do Processo Licitatório Nº 045/PMP/2020, sendo aplicável a Lei n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e, em sua omissão, os preceitos de direito público, os preceitos da teoria geral dos contratos e os termos da legislação civil aplicáveis à espécie.

17.15 Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação designada para abertura e julgamento da presente licitação.

17.16 A empresa vencedora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

17.17 Esta licitação poderá ser revogada, por interesse da Administração Pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do



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

disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.18 Os casos de rescisão do contrato são os previstos no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, podendo ser efetivada nos moldes previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.19 O acompanhamento e a fiscalização do objeto da presente licitação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração através da Procuradoria municipal ou a quem esta delegar.

17.20 É expressamente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos decorrentes do contrato a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão e cominação da penalidade aplicável à espécie, de pleno direito, independente de notificação judicial.

17.21 Fica eleito o foro da Comarca de Itabira para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação e do contrato dela derivado.

Passabém, 03 de setembro de 2020.

Edilane Morais da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 045/PMP/2020
Modalidade: Tomada de Preços nº 009/PMP/2020
Tipo: Menor Preço Global
Exclusiva para MEI, ME, EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.

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	Mês	04



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

	<p>a) Virtual Private Network (VPN);</p> <p>b) Protocolo MPLS;</p> <p>c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda 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 páginas 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	04
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>	Pág	170.000



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

<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 documentos de folha a folha;</p> <p>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.</p> <p>c) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da na administração municipal;</p> <p>d) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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;



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

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;

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);



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

- 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;
- 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"/>
```



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

<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;

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,



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

- i) Contraste automático,
- j) Reforço de contorno,
- k) Eliminação de páginas em branco,
- l) Ordenação de operações,
- 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.



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

- 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.
- 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;



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

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;

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



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

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 CONVENIO, 4 - DATA CONVENIO 5 - OBJETO Total de 05 campos de indexação
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.



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

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 pela Secretaria de Administração, 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;

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



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

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. ORÇAMENTÁRI	SUB UNID. ORÇAMENTÁRI	CÓDIGO/NATUREZA/PROJ/AT	FONT E	FICH A
	A	A	V		
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;



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

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;

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



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

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 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 PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/PMP/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/PMP/2020

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo assinados, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital, e 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) O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias;
- d) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.
- e) A contratada realizará os serviços in loco com visitas semanais de 20 horas semanais, podendo ser estendidas quando necessárias;

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	04	mês			
VALOR TOTAL R\$ _____,___ (por extenso).					

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº: 00.000.000/0000-00 TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

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

Local e data.

Responsável pela empresa:

Nome completo-

RG nº -

CPF nº -



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

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/PMP/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/PMP/2020

PROCURAÇÃO

MODELO

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 045/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:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;



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 045/PMP/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/PMP/2020

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 em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA 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, quantidades e condições presentes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, 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 (dezesesseis) 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

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA EXPRESSA DE DIREITO A RECURSO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/PMP/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/PMP/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.

A (nome da sociedade), 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 declara e torna público que renuncia ao prazo recursal relativo a fase de _____ **(habilitação ou proposta)**, previsto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

Por ser a expressão fiel da verdade, firmo o presente.

Local e Data.

Assinatura do representante legal da empresa
(Identificação do mesmo)

Nome legível: _____

(Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.)

Obs.: A presente declaração é de caráter facultativo, visando somente agilizar os trâmites licitatórios.



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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/PMP/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/PMP/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.

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, 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)

Observações:

- **Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**
- **Apresentar junto com a carta de credenciamento.**



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

ANEXO VII
MODELO/DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/PMP/2020.

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/PMP/2020.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.

Declaro, para os devidos fins, junto à Prefeitura Municipal de Passabém, sob as penas da lei, que as informações abaixo sobre a empresa _____, CNPJ nº _____, são firmes e verdadeiras:

- 1) na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei;
- 2) até a presente data, todas as informações constantes da base de dados de Cadastros do Município de Passabém, são verdadeiras e exprimem a atual situação da empresa, comprovada pelos documentos apresentados;
- 3) o porte da empresa é _____, de acordo com o definido na legislação pertinente, especialmente o disposto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.
- 4) Assume inteiramente a responsabilidade pela veracidade dos documentos e das informações apresentadas;
- 5) Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos no edital desta TP e seus anexos.
- 6) Declara, sob as penas da lei, que **NÃO** está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declaro, ainda, compromisso de informar formalmente a Prefeitura de Passabém, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou posterior a esta declaração que interfira nos dados constantes dos registros cadastrais do Município Passabém, inclusive em relação ao porte do fornecedor declarado acima e que até presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação para participação em processo licitatório.

Local e data.

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)

ATENÇÃO: FAZER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



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

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/PMP/2020.

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/PMP/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 RRRRRRRRRRRRRRRR, 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 nº doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo (a) Senhor (a), inscrito (a) no CPF sob o nº portador (a) da Carteira de Identidade de nº firmam o presente contrato administrativo, decorrente do **Tomada de Preço nº 009/2020**, regendo-se o presente instrumento pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 045/2020**, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA 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 UNITÁRIO	SUBTOTAL
------	-----------	------	------	----------------	----------

Praça São José, 300, Centro, Passabém, MG, 35.810-00
31 3836-1130 - licitacoes@passabem.mg.gov.br



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

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	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

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 10º (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 conseqüente 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 045/PMP/2020, Tomada de Preço - 009/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 **045/PMP/2020, Tomada de Preço - 009/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.

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: 0045/PMP/2020				
TOMADA DE PREÇOS Nº: 009/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				
_____ REPRESENTANTE LEGAL DO DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇO				