

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

<b>SESSÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>	
<b>DATA:</b>	<b>06 de MARÇO de 2020</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>14 horas (tolerância de 5 minutos).</b>
<b>OBJETO</b>	A presente licitação tem por objeto a <b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADA PARA DIGITAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS - SEMAD</b> , conforme especificações constantes dos Anexos que integram este Edital.
<b>Observação:</b> Se por quaisquer motivos não houver expediente no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta licitação serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Administração Pública do Município de Itajubá que se seguir.	
<b>Endereço completo:</b> <b>Departamento de Licitação</b> <b>Av. Dr. Jerson Dias, 500, Estiva</b> <b>Itajubá – Minas Gerais - CEP 37.500-279</b>	<b>MENOR VALOR POR ITEM</b>
<b>Meios para contato:</b> Telefone: (35) 3692-1734/3692-1735 E-mail: licitaitajuba@gmail.com Site: <a href="http://www.itajuba.mg.gov.br">www.itajuba.mg.gov.br</a> Dias e horários: de segunda a sexta-feira, das 12 às 18 horas.	
<b>Importante:</b> <b>Às licitantes que retirarem o edital através do site mencionado, solicitamos enviar os dados da sociedade empresária, tais como: razão social, CNPJ/MF, endereço completo, e-mail (se houver), fone/fax, nome do responsável, através do E-mail: licitaitajuba@gmail.com</b>	

### **I – PREÂMBULO:**

O **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, através de seu Pregoeiro nomeado pela portaria nº 476/2019, torna público que fará realizar em seu Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, situado na Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Itajubá/MG, na sala de reuniões de Licitações, às **14 (quatorze) horas do dia 06 de Março de 2020**, o certame licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, e de conformidade com a *Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.02, Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93, Lei Complementar 123/06, Lei Municipal nº 2.712/09; Decreto Municipal nº. 4.747, de 20.06.2013; Decreto Municipal nº. 4.826, de 05.09.2013, Decreto Municipal nº 5.439, de 19.01.2015 e demais legislações pertinentes e as condições do presente edital.*

### **II - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADA PARA DIGITAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS - SEMAD**, mediante as Especificações Técnicas descritas no Anexo I deste edital independente de transcrição, observando-se o que segue:

- a)** as especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do Anexo I – Proposta Detalhe e Especificações –, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas;
- b)** as especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta que anexará à proposta;
- c)** nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço, inclusive o frete, carga e descarga no local que o Município de Itajubá e outros.

### **III – DA ABERTURA**

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**DATA DA ABERTURA: 06/03/2020**

**HORA: 14 Horas**

**LOCAL: Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves**

**Avenida Dr. Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva**

**Itajubá – MINAS GERAIS**

**CEP 37.500-279**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

**IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:
  - a) detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
  - b) atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;
2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:
  - a) estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Municipal, Estadual ou Federal;
  - b) tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - c) empresa que tenham sócios que sejam funcionários do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais;
  - d) tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
  - e) tenham demonstrado desempenho operacional insatisfatório no fornecimento de produtos anteriormente mantido com o Município de Itajubá, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes.

**V – DO CREDENCIAMENTO**

1. No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador ou por preposto, devendo apresentar a seguinte documentação:
  - a) **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, em conformidade com o disposto no inciso VII do artigo 4º. da Lei nº. 10.520/02, podendo ser adotado o modelo constante deste edital;
  - b) **cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação** – com foto –;
  - c) **instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório**, com poderes para a formulação de propostas e lances verbais, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital – Termo de Credenciamento –. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
  - d) **Quando a empresa participante apresentar Contrato Social autenticado para credenciamento ficará dispensada de apresentá-lo para habilitação.**
  - e) **Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte – para as licitantes que assim se enquadrarem – assinada pelo proprietário.**
2. Decorrido o horário previsto no preâmbulo deste Edital para a abertura do procedimento licitatório, inclusive aquele de tolerância, não mais serão aceitos novos participantes no certame.
3. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.
4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante, exceto quanto se tratar de Lotes diversos – ou itens diversos, conforme for o caso –, em que as licitantes representadas por apenas um credenciado não estejam competindo entre si.
5. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.
6. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” ou de “Documentos para Habilitação” relativos a este Pregão. Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta também como o único lance na sessão, observadas as disposições constantes no item IX deste Edital.
7. **Os documentos relativos ao credenciamento e a declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de conformidade com o disposto no Inciso VII do artigo 4º. da Lei nº. 10.520/02 deverão ser apresentados fora – separados – dos envelopes referidos no item VI deste Edital**, durante o ato específico para o credenciamento.
8. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.
9. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**10.** Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

### **VI – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO**

1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o inciso 1 do item IX deste Edital.

2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, em dois – 02 – envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma abaixo mencionada:

**a) o ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante na alínea “b” deste inciso, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração de Cumprimento de Habilitação – conforme Anexo III –, o Credenciamento e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte – para as licitantes que assim se enquadrarem – assinada pelo proprietário.**

**b)** a não entrega da Declaração de Cumprimento de Habilitação exigida na alínea “a” deste inciso deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

**c) ENVELOPE Nº 01**

**PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ  
NOME COMPLETO DA LICITANTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020  
DATA DE ABERTURA: 06/03/2020  
HORÁRIO: 14 HORAS**

**d) ENVELOPE Nº 02**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ  
NOME COMPLETO DA LICITANTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020  
DATA DE ABERTURA: 06/03/2020  
HORÁRIO: 14 HORAS**

**e)** os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por funcionário público integrante da Equipe de Apoio do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, ou ainda pela juntada de folhas de órgão da imprensa oficial onde tenham sido publicados **ou autenticados digitalmente pela Junta Comercial.**

3. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil – Língua Portuguesa.

4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5. A autenticação poderá ser realizada no ato do certame, feita pelo pregoeiro ou por funcionário integrante da Equipe de Apoio do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, ou efetuada dias anteriores ao certame, em horário de expediente, no departamento de licitações localizado no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, situado na Avenida Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva.

6. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**8. As certidões exigidas deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aquelas que já possuem validade expressa fixada por lei, podendo ser apresentadas em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por servidor pertinente ao Departamento de Licitações.**

### **VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA”**

1. A proposta da licitante deverá ser feita em papel timbrado da empresa, em uma única via digitada, sem rasuras, na

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020

qual deverá constar a seguinte especificação:

- a) nome, endereço, CNPJ/MF e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a descrição dos serviços e/ou fornecimento de materiais, em conformidade com as especificações constantes deste edital;
- d) ser apresentada no formulário fornecido pelo Município de Itajubá, Anexo IV deste Edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em uma – 01 – via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais - R\$-, com dois – 02 – dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias a contar da data de abertura do pregão.

2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento, inclusive o frete, carga e descarga no local que o Município de Itajubá designa e outros;

3. A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.

4. A proposta e os lances deverão referir-se ao valor unitário do Objeto deste certame.

5. Não será permitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

6. Havendo divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá o por extenso.

7. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as condições do presente certame e total sujeição à legislação pertinente.

8. A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título **desclassificará** o proponente.

### 6. Da Forma de Apresentação das Propostas Comerciais

As propostas comerciais deverão ser digitadas e impressas sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões; entregues em envelopes lacrados, conforme dispuser o Edital. Será vencedora a empresa que apresentar proposta de **MENOR VALOR POR ITEM, obtido pela melhor proposta sobre a arrecadação com as taxas de inscrição dos candidatos**, Nesta proposta deverá constar:

→ **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data estipulada para entrega dos envelopes.**

### VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02:

1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica, conforme a constituição, consistirá em:

- a) cópia da cédula de identidade **autenticada** do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ/MF** –, da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade
- d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**4. Compete exclusivamente ao licitante, instruir o processo com a correta situação fiscal, correndo por seu total risco a apresentação de informações que não favoreçam concluir pela “Plena regularidade fiscal”.**

5. Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do Edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação, **conforme modelo no anexo VI deste Edital.**

6. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito – 18 – anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de dezesseis – 16 – anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, **conforme modelo no anexo VI deste Edital.**

7. Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, **conforme modelo do anexo VI deste Edital.**

**8. Apresentação de atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito publico ou privado COMPATÍVEL aos serviços a serem fornecidos.**

**Obs.: As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRICÇÃO.**

#### **IX – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- a) o credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, bem como apresentação de uma fotocópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) os envelopes de nº. 01 – Proposta – e nº. 02 – Habilitação devidamente identificados e fechados.

2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

3. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a” do inciso 1 do item IX, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

#### **X – DO JULGAMENTO**

1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas – Classificação das propostas e Habilitação – e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR VALOR POR ITEM** do objeto deste Edital e o seguinte:

- a) a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor;

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

- b)** durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item;
- c)** a etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**2. Etapa de Classificação de Preços:**

- a)** serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes;
- b)** a Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;
- c)** o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes;
- d)** o Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento – 10 % –, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;
- e)** o valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme alínea “d” do inciso 2 do item X, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por um vírgula dez – 1,10 –, desprezando-se a terceira casa decimal;
- f)** quando não houver, pelo menos, três – 03 – propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo três – 03 –, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- g)** em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;
- h)** o Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas – para os lances verbais –, a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;
- i)** caso não mais se realize lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço;
- j)** a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva;
- k)** caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- l)** declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito;
- m)** se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital;
- n)** caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão;
- o)** nas situações previstas nas alíneas “j” e “m” deste inciso, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração;
- p)** não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item XVII, deste Edital;
- q)** será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;
- r)** em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.**

- a)** efetuados os procedimentos previstos no inciso 2 do item X deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante;
- b)** as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;
- c)** constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais;
- d)** se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro;

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

- e)** da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão;
- f)** os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte – 20 – dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;
- g)** ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Jurídica Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

- 1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de três – 03 – dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.
- 3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves do Município de Itajubá, localizado na Avenida Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-000.
- 5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão. Também serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.
- 6.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não ser conhecidos:
- a)** ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo do Município de Itajubá, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de três – 03 – dias úteis;
- b)** ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo do Município de Itajubá, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de cinco – 05 – dias úteis, nos termos da alínea “c” do Inciso I do artigo 109 da Lei nº. 8.666/93;
- c)** ser apresentado em duas vias, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ/MF e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado, na última folha, pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
- d)** ser protocolizado na Secretaria Municipal de Planejamento, localizada no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, sito na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-279.
- 7.** A decisão a cerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via publicação no Diário Oficial do Município – DOM, no sítio eletrônico <http://diariooficial.itajuba.mg.gov.br/>.
- 8.** Não serão conhecidas as impugnações e ou recursos interpostos após o respectivo prazo legal e ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.
- 9.** O Município de Itajubá não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.
- 10.** Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
- 11.** Impetrado recurso, depois de decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão a todos os licitantes via postal ou correspondência em mãos, competindo à autoridade superior ADJUDICAR o objeto ao licitante vencedor e

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório.

**12.** A adjudicação será feita pelo **MENOR VALOR POR ITEM**

**XII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município de Itajubá e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

2. O Município de Itajubá convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de três – 03 – dias úteis, contados a partir da convocação.

3. O prazo estipulado no inciso 2 do item XII poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Itajubá.

4. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**XIII – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o determinado neste Edital.

2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

3. Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

**XIV – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

**02.07.01.04.122.0003.2256.3.3.90.39.00**

**XV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços será conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração

**I – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

a) providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO;

b) executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

c) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;

d) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

e) a CONTRATADA deve se responsabilizar:

1 - pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

2 - por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

3 - pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

f) a CONTRATADA obriga-se:

1 - a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;



### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

2 - a manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3 - a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do contrato de fornecimento dos serviços.

2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

c) notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

### **XVII – DAS PENALIDADES:**

1. Nos termos do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **meio por cento –0,5% –** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **dez por cento – 10% –** do valor empenhado.

2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93:

a) advertência;

b) multa de **dez por cento – 10% –** do valor do contrato,

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Itajubá por prazo não superior a **dois – 02 –** anos e,

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **cinco – 05 – anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

### **XVIII – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do artigo 41 da Lei nº. 8.666/93, no endereço discriminado no inciso 4 do item XI deste Edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até três – 03 – dias úteis.

2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

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

### **XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o do Município de Itajubá, sem comprometimento da segurança da contratação.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.
3. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do inciso 6 do item XIX, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.
5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de Itajubá, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
6. O Chefe do Poder Executivo do Município de Itajubá poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei nº. 8.666/93.
7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.
8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais.
9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.
10. A cópia completa deste edital poderá ser retirado no site [www.itajuba.mg.gov.br](http://www.itajuba.mg.gov.br). Caso a empresa deseje retirar o Edital impresso, deverá procurar a Secretaria Municipal de Planejamento no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, e efetuar o pagamento dos custos de reprodução, mediante guia de recolhimento.
11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
12. Fazem partes integrantes deste edital:
  - Anexo I – Relatório de Especificação
  - Anexo II – Termo de Credenciamento;
  - Anexo III – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;
  - Anexo IV – Proposta de Preços;
  - Anexo V – Proposta para a licitante vencedora, valores adequados aos lances ofertados
  - Anexo VI – Declaração para fins de participação do Pregão Presencial
  - Anexo VII – Minuta do Contrato.
  - Anexo VIII - Termo de Referência

Itajubá-MG, 13 de fevereiro de 2020

**Maika Jennifer Ribeiro**  
**Pregoeiro Port 476/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

**ANEXO I - RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO**

**Processo Licitatório: 019/2020**

**Modalidade: PREGÃO**

**Número da Licitação: 012/2020**

**Aquisição de: Serviços**

A especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório Nº 019/2020, referente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADA PARA DIGITAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS – SEMAD.**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
01	01	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA O PRESENTE PROCESSO OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ E CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP BRASIL NAS IMAGENS, BEM COMO A IMPORTAÇÃO DE DOCUMENTOS JÁ DIGITALIZADOS ANTERIORMENTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO.

**Maika Jennifer Ribeiro  
Pregoeiro – Port 476/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Alínea "c" do Inciso 1 do Item V do Edital

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., através do presente, **CRENCIA** o Sr. .... (Nacionalidade), .... (Estado Civil), .... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., para participar do Processo Licitatório instaurado pelo **Município de Itajubá**, Estado de Minas Gerais, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2020** na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da mesma, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de ..... de 2020

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal pela empresa)  
(nº. do RG do signatário ou outro documento equivalente)  
(nº. CPF do signatário)

**IMPORTANTE:**

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER A FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**
- **Papel timbrado ou carimbo da empresa**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu representante legal o Sr. .... (Nacionalidade), ..... (Estado Civil), ..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., **DECLARA**, sob as penas da lei e para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º. da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e na alínea “b” do item IX do Edital, e para fins do **Pregão Presencial nº 012/2020** do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

**ANEXO IV**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

TIPO DE LICITAÇÃO		NÚMERO		Fl. 01/01	
PREGÃO PRESENCIAL		012/2020			
EMPRESA:					
ENDEREÇO:					
CIDADE:					
CNPJ/MF					
		UF:		TEL.:	
				INSCR. MUNIC.:	
				INSCR. EST.:	
<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL
1	DESCREVER CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I				
TOTAL					

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS (A CONTAR DA DATA DA ABERTURA DO PREGÃO)

DATA/LOCAL

CARIMBO DO CNPJ/MF

ASSINATURA.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

**ANEXO V**

**PROPOSTA PARA A LICITANTE VENCEDORA, VALORES ADEQUADOS AOS LANCES OFERTADOS NA REUNIÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

: Município de Itajubá / MINAS GERAIS

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

TIPO DE LICITAÇÃO			NÚMERO			Fl.
<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>			<b>012/ 2020</b>			<b>01/01</b>
EMPRESA:						
ENDEREÇO:				TEL.:		
CIDADE:			UF:	INSCR. MUNIC.:		
CNPJ/MF				INSCR. EST.:		
<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>						
Item	Especificação	Unid.	Quantitativo (*)	Preço Unitário (R\$)	Valor Total	
1						
2						
<b>TOTAL GLOBAL</b>						

VALOR: Por extenso

Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Informamos que a presente proposta terá validade de sessenta – 60 – dias, a partir da data de abertura do pregão.

Informamos, outrossim, que o preço acima proposto, contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento do Objeto do Processo Licitatório em epígrafe, tais como os encargos – obrigações sociais, impostos, taxas e outros –, cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA (CARIMBO)**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÕES**

**Ref.: Pregão Presencial Nº 012/2020  
Processo Nº 019/2020**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede localizada na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, (Profissão), portador do Registro Geral de nº. \_\_\_\_\_ (Nacionalidade), \_\_\_\_\_, (Estado Civil), \_\_\_\_\_ (Profissão), portador do Registro Geral de nº. \_\_\_\_\_ emitido pela SSP/...e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial acima que nossa empresa até a presente data:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação e contratação com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle de estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Itajubá, nos termos do art. 9º, da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubres e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para o fornecimento dos produtos;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do contrato, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

**Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO Nº ----2020**

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA  
....., QUE CELEBRAM ENTRE SI O  
MUNICIPIO DE ITAJUBÁ E A EMPRESA  
.....

Pelo presente Contrato de prestação de serviço entre pessoas jurídicas, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pela Secretária Municipal de Planejamento, Sra. **Edna Maria Lopes Dias**, brasileira, casada, portadora do Registro Geral MG-13.640.692, inscrita no CPF/MF sob o nº. 069.247.726-84, residente e domiciliada na Rua João Targino Borges, Nº 177, Bairro Vila Rubens, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.505-151, doravante simplesmente denominado de CONTRATANTE e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na....., nº....., Bairro ..... Município de ..... Estado de ..... CEP ..... neste ato representada por seu representante legal o Sr..... brasileiro, ..... portador do Registro Geral nº..... inscrito no CPF/MF sob o nº ..... residente e domiciliado na Rua ..... nº..... Bairro..... Município de ..... Estado de ..... CEP ..... doravante simplesmente denominada de CONTRATADA, têm, entre si, como justo e contratado, regendo-se pela legislação pátria aplicável ao presente contrato, e especialmente pelas cláusulas a seguir declinadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PROCEDIMENTO**

O presente Contrato obedece aos termos da Justificativa para abertura de Processo Licitatório nº 019/2020 na modalidade Pregão Presencial nº 12/2020, com fundamento na Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa com a execução do presente contrato de fornecimento de produtos correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.07.01.04.122.0003.2256.3.3.90.39.00**

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes da execução deste Contrato que excederem o exercício em curso, decorrentes de eventual aditamento, prorrogação ou necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro pactuado, correrão à conta de dotações que serão consignadas nas Leis Orçamentárias Anuais subsequentes, nas mesmas funções programáticas.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADA PARA DIGITAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS – SEMAD**, conforme especificações previstas no ANEXO I e ANEXO VIII do Processo Licitatório nº 019/2020.

**CLAUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de doze – 12 – meses contados a partir de sua publicação podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até sessenta – 60 – meses. No caso de prorrogação por mais de 01 (um) ano, deverá ser corrigido anualmente, de acordo com o Índice de Variação do IGPM acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUINTA: DOS SERVIÇOS**

1. A CONTRATADA deverá executar os serviços, conforme anexo I e anexo VIII do edital, devendo iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após emissão da ordem de serviço.

**CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Para a execução do determinado nas cláusulas deste Contrato, as partes se obrigam a:

**I – CONTRATANTE:**

- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da boa prestação do serviço e qualidade dos produtos fornecidos;
- assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- realizar os devidos pagamentos;
- proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

**II – CONTRATADA:**

- a) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
- b) Providenciar mão-de-obra qualificada e necessária à execução do objeto ora licitado;
- c) executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao representante legal do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- d) apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os produtos fornecidos, e outras informações que se fizerem necessárias;
- e) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade do fornecimento dos produtos e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
- f) responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;
- g) manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

**CLÁUSULA SETIMA: DO VALOR**

O valor do presente Contrato será de R\$..... (.....), conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.				
2.				
VALOR TOTAL:.....				

**CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação das Notas Fiscais/Faturas.

§ 1º. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com suas obrigações para com sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

§ 2º. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser entregues no Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves, localizado na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-000, nos dias úteis no horário das doze às 17 horas.

§ 3º. O não pagamento de quaisquer valores devidos pelo CONTRATANTE, nas datas de seus respectivos vencimentos, implicará na incidência de sanções previstas na legislação pátria.

§ 4º. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual

**CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO**

O fornecimento será objeto de acompanhamento e **fiscalização** através do Sr ....., representante da Secretaria Municipal de ..... o qual competirá acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

**Parágrafo único.** A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES**

Nos termos do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

§ 1º. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93:

I – advertência;

II – multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato;

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

§ 2º. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão do CONTRATANTE no sentido da aplicação da pena.

§ 3º. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

§ 4º. As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do OBJETO.

**Parágrafo único.** A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESILIÇÃO**

O presente contrato poderá ser resiliado a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicações expressas, com antecedência mínima de trinta – 30 – dias.

**Parágrafo Único.** Havendo pendências, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESOLUÇÃO**

O Contrato poderá ser resolvido:

I – por ato unilateral do CONTRATANTE, face ao interesse público, reduzido a termo no respectivo processo;

II – por inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Seção V, do Capítulo III, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

III – independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:

a) falência ou liquidação da CONTRATADA;

b) incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou, ainda cisão ou fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

c) extinção da CONTRATADA.

**Parágrafo único.** Sempre que ocorrerem as hipóteses de resolução contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, em conformidade com artigo 78 da Lei nº. 8666/1993 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS**

**Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes contratantes, respeitadas e observadas as disposições legais pertinentes.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA EXTENSÃO**

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram aceitar o presente instrumento nos expressos termos em que fora lavrado, obrigando-se a si e seus herdeiros e ou sucessores a bem e fielmente cumpri-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a resolução de questões eventualmente levantadas em decorrência deste Contrato.

E por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

Itajubá-MG, ..... de ..... de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**  
Secretária Municipal de Planejamento  
Edna Maria Lopes Dias

**CONTRATADA**

**VISTO DO PROJU:**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO:**

1.1. O presente processo objetiva a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para digitalização e gerenciamento de documentos municipais da Prefeitura Municipal de Itajubá e certificação digital ICP Brasil nas imagens, bem como a importação de documentos já digitalizados anteriormente conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Termo de Referência, que integra o presente Edital.

1.2. A ferramenta de gerenciamento dos arquivos deverá ser disponibilizada através de uma aplicação web, ou seja, seu acesso deverá ser possível de qualquer localização com acesso à internet através de um navegador web informando uma URL de acesso. Não serão aceitas soluções que utilizem qualquer tipo de dependência ou instalação de arquivos executáveis e de banco de dados locais para que a ferramenta de gerenciamento seja utilizada.

1.3. Importação de dados já digitalizados. Os arquivos em PDF já digitalizados se encontram em uma máquina na Prefeitura Municipal. Os dados referentes aos indexes dos arquivos estão em bancos de dados (My Sql) no qual, usuário e senha estão em poder da Prefeitura e a empresa proponente terá que utilizar de engenharia reversa para que possa importar tais documentos. O prazo de importação será de no máximo 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A ordem de serviço parcial para começar a digitalização só será emitida após a empresa vencedora do certame entregar os dados importados no seu sistema. Estes dados serão conferidos pela Prefeitura e estando 100% corretos será emitida a ordem de serviço para começar a digitalização. Caso a empresa vencedora por qualquer motivo não conseguir fazer a importação dos dados o contrato será cancelado e a empresa sofrerá as punições previstas em lei, portanto a empresa interessada em participar do certame ao apresentar proposta garante que os dados digitalizados anteriormente serão importados. Em hipótese nenhuma será prorrogado o prazo de importação de dados. Qualquer dúvida ou consulta aos dados digitalizados obrigatoriamente terá que ser sanadas durante a visita técnica.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de serviços técnicos especializados para digitalização e gerenciamento de documentos municipais, faz-se necessária visando aprimorar o trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso dos departamentos quando houver necessidade de prestar informações internamente e a órgãos externos de fiscalização. Além de melhorar o trâmite interno, promoverá uma economia no que tange aos gastos com impressões, fotocópias e consumo de papel tendo em vista que todos os documentos poderão ser visualizados através de um sistema de gerenciamento via internet. A importação se faz necessária porque a Prefeitura tem documentos anteriores digitalizados por outra empresa e não usará mais de um sistema para a consulta desses documentos.

**3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O serviço a ser contratado deverá abranger em sua totalidade os seguintes critérios:

3.1. Importar dados digitalizados anteriormente, digitalizar e armazenar novos documentos de forma virtual dos arquivos gerados, assinatura eletrônica com certificado ICP Brasil e a disponibilização através de ferramenta de gerenciamento via internet de todos os documentos enviados à sala de digitalização;

3.2. O fornecimento de computadores, scanners assim como qualquer tipo de equipamento e material que a atividade de digitalização exigir será de inteira responsabilidade da proponente;

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

3.3. Será de responsabilidade da proponente a contratação e capacitação de um ou mais colaboradores para prestação do serviço, ou seja, a Prefeitura de Itajubá não irá ceder nenhum servidor para execução do serviço, sendo esta uma obrigação da proponente que irá se responsabilizar por todos os direitos e quesitos trabalhistas no que tange a contratação de funcionários. Após a emissão da ordem de serviço e anteriormente ao início dos serviços, a proponente deverá fornecer os currículos dos selecionados que irão trabalhar na digitalização dos documentos nas dependências da prefeitura. Os selecionados serão avaliados por uma comissão técnica a fim de verificar a capacidade técnica para a prestação dos serviços e será emitido um parecer a proponente sobre esta análise;

3.4. Será disponibilizado pela Prefeitura de Itajubá locais adequados nas dependências da prefeitura, Secretaria de Educação (Prédio Anexo), e Secretaria de Saúde contendo mobiliário suficiente para utilização dos equipamentos e acomodação dos funcionários da empresa vencedora do certame. Será fornecida uma sala com os devidos pontos de energia e de internet necessários para instalação e funcionamento para digitalização;

3.5. Os documentos originais entregues para o processo de digitalização não poderão em hipótese alguma, sair das dependências da prefeitura, salvo em casos de autorização oficial delegando aos funcionários da empresa o transporte de qualquer documento para processo de digitalização fora das dependências da Prefeitura. Como estes documentos compõem vários atos administrativos, a perda de qualquer parte destes poderá ocasionar problemas impossibilitando o correto arquivamento dos mesmos;

3.6. Em caso de perda total ou parcial de documentos nas dependências da sala de digitalização, constando o recebimento destes em protocolo a ser providenciado e gerenciado pela proponente, a mesma será responsabilizada e arcará com todos os danos causados pelo ocorrido;

3.7. Os funcionários da empresa proponente vencedora trabalharão nas dependências da prefeitura diariamente e os serviços pertinentes à digitalização somente poderão ser executados em dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura de Itajubá;

3.8. A Prefeitura neste termo de referência define a quantidade de documentos a ser digitalizados e também os campos de indexação de cada documento a ser digitalizado. Sendo que a quantidade de campo de indexação jamais poderá ser limitada e nem contestada pela proponente, e durante a demonstração realizada pela proponente classificada em primeiro lugar, será exigida a demonstração do sistema utilizando todos os campos de indexação exigidos neste edital. Durante a execução do contrato a Prefeitura poderá solicitar a digitalização de documentos que não estão previsto neste Termo de Referência se julgar necessário, assim como definir a quantidade de campos de busca que julgar necessário para a localização dos documentos digitalizados no sistema de gerenciamento;

3.9. Em nível de demonstração, três exemplos serão citados abaixo:

**Exemplo 1:**

A prefeitura digitalizará um processo licitatório, portanto será criado o documento LICITAÇÃO e utilizará como campo de busca os seguintes campos:

ANO DA LICITAÇÃO  
NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO  
MODALIDADE DA LICITAÇÃO  
NÚMERO MODALIDADE  
TIPO DA MODALIDADE  
PÁGINA INICIAL,  
PÁGINA FINAL,  
NUMERO VOLUME

**Exemplo 2:**

Será digitalizado um contrato com os seguintes campos de busca para o documento CONTRATO:

ANO CONTRATO  
CPF/CNPJ CREDOR  
NOME CREDOR  
NUMERO CONTRATO

**Exemplo 3:**

Digitalização de um empenho criando o documento EMPENHO ORÇAMENTÁRIO considerando os campos de busca:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

ANO EMPENHO,  
FICHA ORÇAMENTARIA,  
NUMERO EMPENHO,  
LIQUIDAÇÃO,  
ANO LICITAÇÃO,  
NÚMERO LICITAÇÃO,  
ANO CONTRATO,  
NÚMERO CONTRATO,  
CNPJ/CPF FORNECEDOR,  
CODIGO FORNECEDOR,  
NOME FORNECEDOR,  
DATA PAGAMENTO,  
ORGAO,  
UNIDADE,  
SUB-UNIDADE,  
FUNÇÃO,  
SUB-FUNÇÃO,  
PROGRAMA,  
ACAO,  
CATEGORIA,  
GRUPO,  
MODALIDADE,  
ELEMENTO,  
DESDOBRAMENTO,  
FONTE

3.10. Como demonstrado nos exemplos acima, a Prefeitura de Itajubá, definirá para cada tipo de documento a quantidade de campos de busca que julgar necessário para gerenciamento e localização dos arquivos, não podendo em hipótese alguma a proponente limitar a quantidade de campos ou criar campos sem vinculação com dados constantes nos documentos, impossibilitando a busca por qualquer campo isolado assim como através da associação de vários campos distintos. Qualquer dúvida relativa à utilização de campos de indexação deverá ser sanada na visita técnica realizada pela proponente;

3.11. O armazenamento das informações será de inteira responsabilidade da proponente. Os dados serão disponibilizados para usuários devidamente autorizados pela Prefeitura de Itajubá para pesquisa, visualização e efetuar downloads das informações através da ferramenta de gerenciamento web, e o espaço utilizado não poderá ser limitado pela proponente e nem cobrar taxas extras por capacidade de armazenamento;

3.12. A segurança dos dados e o controle de acesso serão de inteira responsabilidade da proponente, cabendo ações legais previstas em lei por qualquer perda ou violações dos dados armazenados;

3.13. O acesso ao website que irá disponibilizar a utilização da ferramenta de gerenciamento dos arquivos deverá possuir um controle de segurança no qual somente usuários previamente cadastrados poderão ter acesso aos documentos digitalizados. Este controle de acesso deverá abranger controles por perfis de acesso pré-definidos e personalizáveis, podendo a Prefeitura de Itajubá determinar quais tipos de documentos cada usuário cadastrado poderá ter acesso. Para localizar o documento digitalizado no website, o usuário deverá ter a possibilidade de escolher que tipo de documento deseja localizar, conforme seu perfil de acesso e sendo isto feito, o documento poderá ser localizado por qualquer campo de indexação pré-definido;

3.14. A criação de usuários de acesso será de responsabilidade da proponente e ocorrerá conforme solicitações por escrito dos servidores designados para tal ato pela Prefeitura de Itajubá;

3.15. Cada documento digitalizado deverá ser disponibilizado para visualização e download através de arquivos no formato PDF, preto e branco, com resolução de, no mínimo, 200 DPis gerando um arquivo no formato PDF;

3.16. A proponente terá um prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento dos documentos na sala da digitalização para disponibilização destes no site que irá dar acesso a ferramenta de gerenciamento dos arquivos;

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

3.17. Ao participar do certame a proponente assume que já possui a ferramenta de gerenciamento de arquivos conforme especificado neste edital, assim como o site disponível para o armazenamento, visualização e download das informações sendo que em hipótese nenhuma será concedido prazo para desenvolvimento da solução e nem para a sua adequação;

3.18. A Prefeitura de Itajubá poderá solicitar da proponente melhorias no sistema de gerenciamento de arquivos se considerar que este procedimento irá resultar em melhor utilização da ferramenta para pesquisa, visualização e download de arquivos. A proponente terá um prazo de 03 (três) dias úteis para responder as solicitações e de 02 (duas) semanas para realizar as adequações solicitadas;

3.19. Ao encerramento do contrato não havendo possibilidades e nem interesse de renovação contratual por ambas as partes, a Prefeitura de Itajubá disponibilizará um ou mais equipamentos necessários nos quais deverão ser copiados todos os arquivos digitalizados no período de vigência contratual. Nestes equipamentos deverão ser instalados softwares com licença gratuita, ou devidamente licenciados sem qualquer ônus, a título de instalação e manutenção, para a Prefeitura de Itajubá com as mesmas características de procura e funcionalidades disponibilizadas no site. Caso a aplicação exija um banco de dados para funcionamento, este deverá ser obrigatoriamente um sistema de gerenciamento de banco de dados com licença freeware;

3.20. Os documentos que serão encaminhados para digitalização poderão possuir, no máximo, o formato Ofício (216x330mm) e formatos menores como A4 (210x297mm) e A5 (148x210mm). Formatos maiores que o Ofício, poderão ser digitalizados desde que permitam ser divididos no processo em partes de, no máximo, no padrão Ofício para serem digitalizados;

3.21. Os documentos encaminhados poderão estar fixados através de grampos, cliques, pastas assim como outras formas de organização além de seguir um sequencial de páginas. Todos os documentos deverão ser devolvidos aos solicitantes da mesma forma que foram disponibilizados para a sala de digitalização;

3.22. Após a digitalização o documento deverá receber a assinatura digital com certificado ICP Brasil de um servidor da PREFEITURA responsável pelo documento, em seguida recebe a assinatura digital com certificado ICP Brasil do responsável pela empresa digitalizadora.

3.22. O pagamento será através de valor fixo, por meio de pagamentos mensais, após comprovação através de relatórios de execução no período de referência correspondente a parcela do valor global contratado. O pagamento referente a importação será feita em parcela única após a comprovação do serviço prestado.

**4 – DA QUANTIDADE DE DOCUMENTOS**

4.1. O quantitativo de documentos mensais poderá variar 30% (trinta por cento) para mais ou para menos dos quantitativos estimados da tabela abaixo, sendo que o valor a ser pago pela Prefeitura de Itajubá será o valor ofertado mesmo que haja a variação. Em hipótese nenhuma a proponente poderá cobrar valores excedentes com alegação de aumento do volume de documentos digitalizados. A qualquer momento, durante a vigência do contrato, a Prefeitura de Itajubá poderá acrescentar qualquer outro tipo de documento a ser digitalizado sem que este esteja relacionado na tabela abaixo;

<b>Tipo de documento</b>	<b>Qtde mensal documentos</b>	<b>Qtde de pág. aproximadas</b>	<b>Descrição</b>
Pagamentos Orçamentários  *Págs. est. por cada doc.: 10	6.000	60.000	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. Campos de indexação: ANO EMPENHO, FICHA ORCAMENTARIA, NUMERO EMPENHO LIQUIDAÇÃO, ANO LICITAÇÃO, NÚMERO LICITAÇÃO, ANO CONTRATO, NÚMERO CONTRATO,

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

				<p>CNPJ/CPF FORNECEDOR, CODIGO FORNECEDOR, NOME FORNECEDOR, DATA PAGAMENTO, ORGAO, UNIDADE, SUB-UNIDADE, FUNÇÃO, SUB-FUNÇÃO, PROGRAMA, ACAO, CATEGORIA, GRUPO, MODALIDADE, ELEMENTO, DESDOBRAMENTO FONTE</p> <p>Total de 25 campos de indexação</p>
<p>Pagamentos Orçamentários</p> <p>Extra</p> <p>*Págs. est. por cada doc.: 10</p>	1.000	10.000		<p>Estes documentos são as notas de pagamento extra orçamentários com as devidos comprovantes de pagamento, requisições e relatórios que integram a comprovação de despesa.</p> <p>Campos de indexação: ANO, NUMERO OP, CODIGO DA DESPESA, DESCRIÇÃO DA DESPESA, CODIGO DO FORNECEDOR, NOME FORNECEDOR, CNPJ/CPF FORNECEDOR, DATAPAGAMENTO</p> <p>Total de 8 campos de indexação</p>
<p>Licitações</p> <p>*Págs. est. por cada doc.: 750</p>	50	25.000		<p>Estes documentos são os processos licitatórios. São compostos pelo Edital e seus anexos, pareceres, as propostas e demais documentos neles constantes.</p> <p>Campos de indexação: ANO DA LICITAÇÃO, NÚMERO PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE DA LICITAÇÃO NÚMERO DO MODALIDADE, TIPO DA MODALIDADE, PÁGINA INICIAL, PÁGINA FINAL, NUMERO VOLUME</p> <p>Total de 8 campos de indexação</p>
<p>Contratos</p> <p>*Págs. est. por cada doc.: 4</p>	50	200		<p>Estes documentos são os contratos e seus aditivos assinados pela Prefeitura.</p> <p>Campos de indexação: ANO CONTRATO, NUMERO CONTRATO, ANO LICITACAO, NÚMERO PROCESSO LICITATÓRIO CODIGO DO FORNECEDOR, NOME FORNECEDOR, CNPJ/CPF FORNECEDOR, DATA CONTRATO</p>



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

Decretos  *Págs. est. por cada doc.: 3	50	150	Total de 8 campos de indexação Estes documentos são os Decretos publicados pelo município. Campos de indexação: ANO DECRETO, NUMERO DECRETO, DATA DECRETO  Total de 3 campos de indexação
Portarias  *Págs. est. por cada doc.: 5	30	150	Estes documentos são as Portarias publicadas pelo município. Campos de indexação: ANO PORTARIA, NUMERO PORTARIA, DATA PORTARIA  Total de 3 campos de indexação
Conciliações Bancárias  *Págs. est. por cada doc.: 5	200	1.000	Estes documentos são as conciliações bancárias juntamente com os extratos das contas bancárias. Campos de indexação: ANO, MES, FICHA CONTA, BANCO, AGENCIA, CONTA CORRENTE  Total de 6 campos de indexação
Relatórios Contábeis  *Págs. est. por cada doc.: 60	50	3.000	Estes documentos são relatórios contábeis diversos. Campos de indexação: ANO, MES, NOME RELATORIO  Total de 3 campos de indexação
Leis  *Págs. est. por cada doc.: 3	20	60	Estes documentos são as Leis aprovadas no município.  Campos de indexação: NÚMERO DA LEI, ASSUNTO, DATA DA LEI, NUMERO DA LEI ORIGINAL  Total de 4 campos de indexação
Ficha de Funcionários  *Págs. est. por cada doc.: 3	100	100	Estes documentos são as pastas de documentos de funcionários  Campos de indexação: CPF, NOME  Total de 2 campos de indexação
<b>Total estimado</b>	<b>7.550</b>	<b>99.660</b>	<b>(Noventa e nove mil, Seiscentos e sessenta)</b>

\* Foram consideradas as médias de páginas que cada tipo de documento listado contém ao término de seu trâmite.

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

4.2. Conforme relatado no item 4.1, a Prefeitura de Itajubá poderá a qualquer momento inserir outros tipos de documentos para digitalização conforme julgar necessário. O demonstrativo acima tem a finalidade apenas de ilustrar para as proponentes, uma média de documentos usuais para uma referência mensal do quantitativo e de tipos de documentos mínimos que deverão ser digitalizados e disponibilizados no sistema de gerenciamento de arquivos bem como a definição dos campos de indexação de cada documento. Portanto, em momento algum, a proponente poderá alegar que não possuía conhecimento acerca da inserção de novos documentos pela Prefeitura de Itajubá.

4.3. A quantidade de documentos a serem importados é de aproximadamente 450.000 (Quatrocentos e cinquenta mil) documentos. Estes documentos estão em PDF e indexados conforme a tabela acima. Os dados referentes aos índices dos arquivos estão em bancos de dados (My Sql).

### **5 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1. A contratada deverá fornecer pessoal capacitado e equipamentos necessários para execução do processo de digitalização;

5.2. A contratada deverá fornecer os materiais de consumos necessários para o trabalho de preparação dos documentos para digitalização e devolução da documentação da mesma forma em que foram entregues na sala de digitalização;

5.3. A contratada ao emitir a Nota Fiscal deverá apresentar um relatório relatando a quantidade de documentos digitalizados durante o período, separando-os por tipos de documentos digitalizados;

5.4. Após emissão da ordem de serviço para importação a empresa terá 20 dias para realizar o serviço. A Prefeitura de Itajubá terá 10 dias para analisar a importação e caso a importação for realizada com sucesso a Prefeitura emitirá outra ordem de serviço que irá autorizar o início dos procedimentos relativos à digitalização, arquivamento digital e disponibilização no sistema de gerenciamento de arquivos web. A contratada terá, no máximo, 04 (quatro) dias úteis para a instalação dos equipamentos e levantamento de requisitos necessários para o início efetivo da digitalização, sendo que os dados digitalizados serão disponibilizados no website em, no máximo, até o sexto dia útil subsequente à digitalização.

### **6 – DA FORMA DE ENVIO, RETORNO E NOTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS A SALA DE DIGITALIZAÇÃO**

6.1. Efetuar o envio dos documentos a serem digitalizados de forma homogênea e seqüencial, ou seja, não enviar documentação fora de ordem ou que algo não faça parte do tipo de documento que será digitalizado. Executar a validação inicial dos nomes dos documentos e campos de busca dos documentos a serem digitalizados;

6.2. Efetuar o envio no decorrer no mês visando à agilidade no processo, evitando o acúmulo de documentação para digitalização em uma única data;

6.3. Prestar informações, esclarecimentos e fornecer documentos pertinentes que venham a ser solicitadas pela licitante vencedora, visando evitar erros no processo de digitalização;

6.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do procedimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.5. Executar o controle de qualidade dos serviços prestados, efetuando a conferência dos documentos devolvidos após digitalização.

### **7 – Da Assinatura Digital**

7.1. Todos os documentos digitalizados no dia serão encaminhados aos responsáveis pelos mesmos, afim de que recebam a assinatura digital com certificado ICP Brasil, após receber a assinatura do servidor o documento deverá ser assinado pelo responsável pela empresa digitalizadora. Após todas as assinaturas, o documento deverá ser disponibilizado no site para a consulta das pessoas autorizadas.

### **8 – DA VISITA TÉCNICA**

8.1. Para conhecimento pleno dos serviços que serão executados, a empresa interessada em participar desta licitação deverá visitar as dependências da Prefeitura de Itajubá até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de verificar os dados e estrutura de banco de dados dos documentos a serem

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

importados digitalizados anteriormente, conhecer a estrutura organizacional, os processos internos, a forma de armazenamento e qualidade dos documentos a serem digitalizados e como estão acondicionados (se estão grampeados, com cliques, etc);

8.2. A visita técnica deverá ser agendada em dias úteis no período de 13h00min as 17h00min, pelo telefone (35) 3692-1748;

8.3. O representante que fará a visita técnica deverá ser portador de procuração específica para fins da visita técnica e documento de identificação pessoal. Caso o representante seja sócio da empresa, seu credenciamento deverá ser através de documento de identificação pessoal e contrato social da empresa que este possui vínculo;

8.4. A Prefeitura de Itajubá, através do Departamento de Licitação, emitirá o Atestado de Visita Técnica em nome da licitante participante da visita, o qual deverá ser apresentado juntamente com o restante da documentação solicitada no Edital referente ao envelope "Proposta de Preço". A empresa que não realizar a visita técnica não poderá apresentar proposta de preço para a licitação, sendo o atestado de visita técnica indispensável para a fase de habilitação.

### **9 - DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO LICITADO**

9.1. A licitante classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o objeto relacionado neste Termo de Referência, através de realização de uma demonstração;

9.2. A demonstração do sistema de gerenciamento assim como dos equipamentos utilizados no processo, terá início em até 03 (três) dias úteis após a convocação da licitante e esta terá o prazo, máximo de, 02 (dois) dias úteis para demonstrar as 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, inclusive demonstrando a indexação dos documentos digitalizados conforme exigido neste edital;

9.3. A Prefeitura de Itajubá irá nomear uma Comissão Técnica para avaliação referente ao atendimento às especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência;

9.4. A Comissão Técnica de Avaliação possuirá as seguintes prerrogativas:

9.4.1. 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;

9.4.2. 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;

9.4.3. 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 a 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.

9.5. Para a demonstração do objeto licitado, a licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários, assim como demonstrar o funcionamento da ferramenta através de acesso via internet possibilitando que seja verificado o processo de digitalização, armazenamento, busca, visualização e download de, no mínimo, 05 (cinco) documentos listados na tabela demonstrativa constante no item 4.1 deste Termo de Referência;

9.6. A licitante deverá preparar uma simulação do ambiente real de trabalho contendo, no mínimo:

9.6.1. 01 (um) microcomputador ou notebook com acesso a internet possuindo requisitos técnicos suficientes para utilização da ferramenta de gerenciamento via web;

9.6.2. 01 (um) equipamento de digitalização com capacidade para digitalização de documentos no formato Ofício;

9.6.3. Demonstrar o processo de digitalização, contemplando todo o procedimento de definição de campos de busca e escolha de nomeação padrão para o tipo de documento, efetuando a digitalização do mesmo com os campos que forem

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**

definidos pela Comissão Técnica de Avaliação. A prefeitura fornecerá documentos a serem digitalizados e estes terão que ser digitalizados e devidamente indexados pelos campos definidos neste edital;

9.6.4. Demonstrar a forma de visualização, busca e download de documentos através de acesso a internet via URL da solução web, demonstrando a efetividade do sistema de controle de acesso via usuários cadastrados, localização dos documentos através dos campos de busca criados com o intuito de esclarecer para a Comissão Técnica de Avaliação como será a real utilização da ferramenta por meio dos servidores da Prefeitura de Itajubá.

**10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da licitante na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando a solução apresentada pela proponente;

10.2. O atestado apresentado deverá estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou departamento de tecnologia da informação);

Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada da licitante.