



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N º 072/2020
CARTA CONVITE Nº 02/2020
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
(LICITAÇÃO EXCLUSIVA AS MPES EM ATENDIMENTO AO CAPÍTULO V DA LC 123/2006 ALTERADA PELA LC 147/2014)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, bairro Centro, em Itapecerica/MG, por meio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada e designada pela Portaria nº. 024 de 14 de abril de 2020, **CONVIDA EMPRESAS A APRESENTAREM PROPOSTAS** para o objeto a seguir especificado, nos termos desta **CARTA CONVITE** a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores, com a Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, demais disposições legais regulamentares vigentes a ela aplicáveis, bem como com as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos, os quais dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

01 DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME

1.1 O prazo para protocolo dos envelopes: 001 (documentos de habilitação) e 002 (proposta) será até às **09 h do dia 03 de julho de 2020**.

1.2 A sessão de análise e julgamento da documentação e das propostas, bem como dos demais atos inerentes ao certame terá início às **09h30 do dia 03 de julho de 2020**, na sala da Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Itapecerica/MG, na Rua Vigário Antunes nº 155, 2º andar, centro, em Itapecerica/MG.

02 DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais juntamente com softwares para realização de cópia, impressão e digitalização de documentos desta Prefeitura, conforme especificações e condições descritas neste Edital e seus anexos.

03 DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

3.1 Os equipamentos deverão ser compostos por software de captura e indexação de documentos com integração a GED/ECM e software de GED/ECM para arquivamento de documentos digitais e criação de fluxo de processos documentais. A CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme a necessidade, os insumos (exceto papel) e as máquinas até a quantidade máxima e especificações mínimas a seguir:

3.1.1 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS MÁQUINAS

a) Equipamento tipo I

Quant.	Características mínimas
09	Equipamento Multifuncional Laser Mono A4 Display LCD <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de impressão 40 ppm• Memória padrão 128MB• Interfaces padrão: Ethernet/USB• Resolução de impressão 1.200x1.200dpi• Capacidade de entrada de papel padrão para 250 folhas• Alimentador Automático de Documentos (ADF) até 50 páginas• Redução/Ampliação de 25 a 400%• Compatibilidade do sistema: Windows Vista/XP, Mac, Linux,• Impressão Duplex

b) Equipamento tipo II



Quant.	Características mínimas
01	<ul style="list-style-type: none">• Multifuncional Color Jato de Tinta A4• Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi• Velocidade de impressão 33 ppm em preto, 20 ppm em cores• Tela 2,2" LCD monocromática• Capacidade de entrada de papel 150 folhas• Capacidade de saída de papel 30 folhas• Configuração de tinta 4 tanques individuais• Conectividade padrão USB, Wireless, Ethernet, Wi-Fi• Sistemas operacionais: Windows/Vista/XP/Server/Mac

3.1.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES

3.1.2.1 SOFTWARE DE CAPTURA INTELIGENTE DE DOCUMENTOS. O software de captura inteligente de documentos do tipo Cliente/Servidor, integrados ao ECM Open Source de licenciamento do tipo “Software Livre” deverá contemplar todas as funcionalidades descritas abaixo.

a) Desenvolvimento e customização dos fluxos de captura de documentos:

Deverá oferecer ferramenta com interface gráfica, que possibilite a criação e personalização dos fluxos de captura de documentos de acordo com as regras de negócio e critérios de classificação e indexação de cada departamento, sendo estes fluxos disponibilizados nos equipamentos de captura.

b) Fontes de documentos e soluções de captura:

1 Documentos físicos (impressos):

1.1 Solução de digitalização embarcada nos equipamentos do TIPO I, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura, permitindo ao usuário imputar os indexadores no painel do multifuncional.

1.2 Aplicativo mobile compatível com pelo menos 1 (Uma) das plataformas (Android, iOS, Windows), possibilitando ao usuário informar os indexadores do documento na tela do dispositivo móvel e também o envio de imagens capturadas com a câmera do aparelho, o envio de arquivos salvos na memória do dispositivo (galeria) e também iniciar o trabalho de digitalização em um multifuncional em rede do TIPO I, para captura de documentos, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura.

2 Documentos já salvos em formato digital:

2.1 Aplicativo Desktop, compatível com plataforma Windows, que possibilite o envio e indexação no repositório do ECM, de documentos salvos em meio digital, seguindo os critérios de indexação previamente definido nos fluxos de captura.

2.2 Ferramenta Web que permita o envio de documentos através do Web Browser (navegador de internet), por meio de um link público do processo de captura, seguindo os mesmos critérios de indexação definidos no fluxo de indexação.

c) Acesso aos fluxos de digitalização:

1 Sistema deve ser parametrizável para solicitar login e senha para acesso dos usuários ao menu de digitalização do equipamento de captura, sendo a autenticação integrada com LDAP (Active Directory) ou com o próprio ECM.

2 Quando habilitado o login, oferecer a opção de restringir/permitir a visibilidade de cada fluxo para os usuários ou grupos cadastrados.

d) Opções de digitalização (parametrizável por documento no fluxo documental):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

- 1 Tamanho papel.
- 2 modo: ambos os lados.
- 3 Cor: colorido, monocromática, escala de cinza;
- 4 Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF e JPEG.
- 5 Remover das opções do painel do equipamento de captura, o documento já digitalizado.
- 6 Juntar as páginas digitalizadas ao documento já existente no repositório do ECM.

e) Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxo documental):

- 1 Geração de PDF pesquisável (OCR).
- 2 Nível de compressão do documento PDF.
- 3 Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando por número de páginas definido por arquivo.
- 4 Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando pelo tamanho máximo definido por arquivo.
- 5 Correção automática da orientação (rotacionamento) das páginas.
- 6 Detecção e remoção automática de páginas brancas.
- 7 Correção automática do alinhamento das páginas.
- 8 Assinatura do documento PDF com certificado digital armazenado em servidor.

f) Opções de indexação:

1 Alimentação manual pelo usuário no painel do equipamento:

- 1.1 Suporte à geração de formulários contendo campos do tipo Número, Texto e CPF/CNPJ, com as seguintes opções de validação: Número (valores mínimos e máximos), Texto (quantidade de caracteres mínima e máxima), CPF/CNPJ (cálculo de dígitos verificadores).
- 1.2 Suporte à geração de formulários contendo Menus com valores previamente definidos no fluxo, e também oferecer suporte para geração dinâmica dos itens de menu, por meio de consulta (SQL) a bancos de dados e Web Services de sistema legados.
- 1.3 Oferecer suporte para utilização dos valores dos indexadores imputados pelo usuário, para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM.

2 Automática por reconhecimento de códigos de barras 1D/2D:

- 2.1 Suporte ao reconhecimento e leitura do conteúdo armazenado em códigos de barras 1D e 2D, sendo possível utilizar o valor lido para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM.
- 2.2 Opções de parametrização para separação automática dos documentos:
 - 2.2.1 Indexar todas as páginas em um PDF único, utilizando o valor do primeiro código de barras encontrado.
 - 2.2.2 Procurar um código de barras por página, gerando um PDF/Página.
 - 2.2.3 Quebrar em um novo documento na página seguinte onde novo código for encontrado.
 - 2.2.4 Quebrar em um novo documento na própria página onde novo código for encontrado.
 - 2.2.5 Salvar os documentos que não tiveram os códigos de barras reconhecidos em uma pasta específica no servidor, facilitando a conferência pelo usuário.

3 OCR Zonal para documentos de layout padronizado:

- 3.1 Suporte para criação de templates de documentos, onde são apontadas as áreas do documento onde deverá ser aplicado o OCR Zonal e as expressões de validação, afim de garantir a consistência dos dados lidos pelo mecanismo OCR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

3.2 Indexação dos documentos utilizando o valor lido pelo OCR de áreas pré-configuradas do documento, oferecendo a opção de aplicação do OCR Zonal somente na primeira página e também em todas as páginas digitalizadas.

3.3 Ferramenta de conferência dos documentos que não obtiveram êxito na validação do conteúdo lido pelo OCR Zonal, com opção de visualização do documento e indexação manual do mesmo.

g) Critérios de indexação:

1 A indexação do documento no repositório do ECM deverá ser realizada imediatamente após a finalização do processamento do arquivo (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações).

2 A solução deverá realizar a indexação direta no repositório do ECM, não sendo permitida a duplicidade de repositórios de documentos.

h) Navegação pelo painel do equipamento de captura:

1 Deve suportar a busca de pastas já existentes no repositório do ECM, e oferecer a opção de digitalizar para a pasta encontrada, ou criar uma nova pasta de acordo com os padrões definidos no fluxo.

i) Processamento dos arquivos:

1 Todo o processamento dos arquivos capturados (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações) deverá ser realizado do lado do servidor, possibilitando a utilização do equipamento de captura, mesmo existindo documentos em fila para processamento.

3.1.2.2 SOFTWARE ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) OPEN SOURCE (Código Aberto) E DE LICENCIAMENTO DO TIPO “Software Livre”. Na proposta deverá ser descrito, o desenvolvedor e o nome do produto. Deve contemplar todas as funcionalidades descritas abaixo:

a) O software ECM deve ser do tipo “Open Source” (Código aberto), permitindo que a própria equipe de TI da Prefeitura realize as customizações desejadas.

b) O tipo de licenciamento do Software ECM deve ser do tipo “Software Livre”, dispensando custos com a aquisição de licenças de usuários e permitindo que continue sendo utilizado para acesso e visualização dos documentos, mesmo após o fim do contrato.

c) Ferramenta de auditoria do repositório, possibilitando o monitoramento por usuário, dos acessos, downloads, alterações, exclusões e inclusões de documentos, discriminando inclusive a data e hora do evento.

d) Visualização das imagens e documentos por meio de interface Web, com opção de download.

e) Mecanismo de notificações por e-mail quando documentos são inseridos, modificados e removidos de pastas.

f) Recurso para cadastro dos usuários de forma manual, e suporte para autenticação integrada com LDAP (Active Directory).

g) Opção para criação de tipos documentais com campos de propriedades customizadas, sendo possível realizar a busca de documentos pelo valor do campo de propriedade customizada.

h) Geração de links públicos para compartilhamento de documentos.

i) Controle de acesso dos documentos por usuários e grupos de usuários, a nível de pastas e documentos, sendo possível parametrizar o nível de acesso como (somente leitura, leitura e inclusão de documentos e gerência com acesso para inclusão, edição e exclusão de documentos).

j) Busca de documentos por: (nome da pasta, nome ou parte do nome do documento, palavras chave no conteúdo do documento (Full Text Retrieval) e pelo valor de campos de propriedade de tipos documentais customizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

k) Mecanismos de workflow (fluxo de trabalho) que permita um usuário submeter um ou mais documentos para outro usuário aprovar ou reprovar, sendo possível apontar o usuário revisor e o texto da solicitação.

l) Funcionalidade para manipulação de documentos PDF (partir documento, juntar documentos, excluir páginas, extrair páginas, inserir marcar d'água, proteger o documento com senha e rotacionar o documento, tudo diretamente pela interface Web do sistema, sem a necessidade de download do documento.

04 DA PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO

4.1 Como quesito pré-contratual, a licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto do certame, relacionadas no Termo de Referência, através da realização de demonstração. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Prefeitura, de que a solução proposta está em conformidade com todas as referidas funcionalidades.

4.2 A demonstração do sistema deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a finalização do certame, quando será disponibilizado nas dependências da Prefeitura um local com ponto de rede (RJ45) com acesso à internet sendo este sem restrições de navegação e energia (110v) pelo qual a licitante convocada para esta prova de conceito fará a comprovação da capacidade de execução do serviço. Ficando a licitante responsável por demonstrar as soluções em equipamentos próprios.

4.3 As digitalizações de demonstração da conformidade da solução, deverão ser realizadas com ECM já com um volume de documentos de no mínimo 20 GB, comprovando que o tempo de envio e indexação não serão comprometidos à medida que o repositório de documentos crescer.

4.4 Funcionalidades a serem demonstradas:

4.4.1 Demonstrar a ferramenta de desenvolvimento de soluções embarcadas, criando 01 (Um) exemplo simples de fluxo de digitalização, e este mesmo exemplo deverá ser exibido em forma de **SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO EMBARCADA NA MULTIFUNCIONAL** do TIPO I, no **APLICATIVO DESKTOP** para envio de documentos, na **FERRAMENTA WEB** e também no **APLICATIVO MOBILE**. Deverá ser demonstrada 01 (Uma) captura de documento em cada módulo (multifuncional, aplicativo desktop, web e aplicativo mobile). Em seguida deverá ser demonstrado os 04 (Quatro) documentos digitalizados e indexados dentro do repositório do ECM de acordo com os indexadores informados na captura;

4.4.2 Demonstrar a digitalização por meio da **SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO EMBARCADA NA MULTIFUNCIONAL**, e a visualização destes documentos no Software ECM, de acordo com as seguintes funcionalidades:

- a) Acesso aos fluxos de digitalização, na totalidade.
- b) Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF e JPEG;
- c) Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxo documental), na totalidade.
- d) Opções de indexação, na totalidade descrita.
- e) Reconhecimento de QRCode armazenado em 01 (Um) documento, sendo possível utilizar o valor lido do QRCode para criação de pasta, nomear arquivo e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM. Deverão ser digitalizados 02 (Dois) documentos distintos simultaneamente, sendo o sistema capaz de procurar um QRCode por página, gerando um PDF/Página.
- f) OCR Zonal para documentos de layout padronizado, na totalidade.
- g) Navegação pelo painel do equipamento de captura, na totalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

4.4.3 Demonstrar a conformidade com os critérios de indexação, na totalidade, bem como a busca de documentos do tipo customizado, utilizando como parâmetro de busca os valores das propriedades customizadas, inseridos no painel do equipamento no momento da captura.

4.4.4 Demonstrar um Workflow de revisão e aprovação de um ou mais documentos sendo possível apontar os revisores e a descrição do processo.

4.5 Uma vez comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame.

4.6 Caso a licitante não comprove o atendimento as especificações técnicas exigidas serão convocadas os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a respectiva demonstração do sistema. Se nenhuma licitante conseguir atender as especificações o objeto este será frustrado.

4.7 Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste edital a proposta será desclassificada e o licitante responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidade prestadas, sendo instaurado processo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Prefeitura.

05 DA FRANQUIA E PREÇOS ESTIMADOS

5.1 Em atendimento a legislação em vigor que rege a matéria, foi procedida consulta ao mercado e os preços médios apurados são os dispostos na planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	FRANQUIA ESTIMADA	PREÇO ESTIMADO POR CÓPIA	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	Locação de 09 (nove) máquinas multifuncionais para serviços de cópia e impressão monocromática.	350.000	0,1233	43.155,00
02	Locação de 01 (uma) máquina jato de tinta para serviços de impressão colorida de documentos.	30.000	0,7333	21.999,00
03	Licença de 02 (dois) software para digitalização de páginas.	60.000	0,1233	7.398,00

5.2 O valor global estimado da contratação é de R\$72.552,00 (setenta dois mil quinhentos e cinquenta e dois reais).

06 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1 Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados no horário das 12h às 18h, na Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo e-mail licitacao@itapecerica.mg.gov.br.

07 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas beneficiadas pela LC 123/2006 e suas alterações, convidadas ou não, que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

7.1.1 As empresas não convidadas que queiram participar deverão ser cadastradas na correspondente especialidade na unidade promotora deste certame, as não cadastradas deverão providenciar o cadastramento com antecedência mínima de 24 vinte e quatro horas do recebimento das propostas.

7.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação as pessoas que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

7.2.1 Estiverem impedidas de participar em licitações ou de contratar com a Administração Pública.

7.2.2 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.3 Se encontrem em processo ou em situação de insolvência civil.

7.2.4 Sejam servidores ou comissionados deste Município ou ainda responsáveis por esta licitação.

08 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 As empresas que não puderem comparecer as sessões deste certame por meio de seus sócios-gerentes ou diretores, poderão encaminhar seus prepostos para acompanhar todo o processo licitatório, mediante procuração (modelo anexo), acompanhada da cópia de documento de identidade com foto do procurador e de documento (contrato social ou equivalente) que comprove que o mandatário tenha poderes para a outorga do mandato.

8.2 A não apresentação da Carta de Credenciamento não implica na inabilitação da proponente, mas impede seu representante de discordar das decisões tomadas pela Comissão durante a sessão de abertura e julgamento dos envelopes de habilitação e proposta.

8.3 Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da proponente, este deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4 Por tratar-se de uma licitação exclusiva as MPEs e visando aferir a possibilidade de participação neste certame os licitantes deverão apresentar fora dos envelopes, os documento a seguir relacionados:

a) Declaração de Enquadramento como MPE, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (modelo anexo);

b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, no caso de MPE;

c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI disponibilizado no Portal do Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br), no caso de MEI.

8.5 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação. **Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme LEI Nº 13.726/2038.**

09 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, protocolizando pedidos até 5 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis.

9.2 Qualquer licitante poderá impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

9.3 As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: licitacao@itapeçerica.mg.gov.br, ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais à Diretoria de Licitações nos prazos previstos nos subitens anteriores.

9.4 Os documento de impugnação deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a) Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.
- b) Estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim.
- c) Se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentada em cópia reprográfica autenticada ou cópia simples acompanhada do original para autenticação.
- d) Se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados.

9.5 No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos e, caso este não seja público, será necessário a apresentação de um documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor. Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.

9.6 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

10 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1 Os envelopes habilitação/proposta deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG ENVELOPE Nº 01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 072/2020 CARTA CONVITE Nº 02/2020 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG ENVELOPE Nº02 “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº.072/2020 CARTA CONVITE Nº 02/2020 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE
--	---

11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, Requerimento de Empresário, no caso de MEI;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando se sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com data de emissão não superior a 6 (seis) meses anteriores a data da licitação.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, União e Seguridade Social;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante;
- g) Prova de regularidade fiscal Trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- h) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 anos, com a ressalva da condição de aprendiz.

11.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome do licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o funcionamento do software de captura e indexação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

documentos com integração a GED/ECM e software de GED/ECM para arquivamento de documentos digitais e criação de fluxo de processos documentais juntamente com a prestação de serviço de locação de máquinas para cópia, impressão e digitalização

11.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.3.1 As empresas não convidadas deverão apresentar também o CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG, a ser apresentado pelas empresas interessadas e não convidadas.

11.3.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação. Os documentos emitidos através da internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

11.3.3 Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo até a data fixada para a sessão de habilitação, os documentos que não apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.

11.3.4 As licitantes deverão apresentar toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

11.3.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

11.3.6 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.3.7 Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação por membro da CPL, conforme LEI Nº 13.726/2018. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

12 DA PROPOSTA

12.1 O envelope nº 02 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

12.1.1 Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

12.1.2 Conter especificação do objeto indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

12.1.3 Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas todas as despesas com encargos sociais e trabalhistas, seguros em geral, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, custos diretos e indiretos e tributos incidentes, transporte, alimentação e outras despesas diretas ou indiretas resultantes da execução do contrato.

12.2 Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo ser os respectivos serviços prestados à Prefeitura sem ônus adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

12.3 Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante no modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

13- DO PROCEDIMENTO

13.1 O procedimento licitatório COMPREENDERÁ: Fase de Habilitação, Fase de Classificação de Propostas e Julgamento.

13.2 Serão inabilitadas as proponentes que deixarem de atender ou não preencherem os requisitos de habilitação previstos neste instrumento convocatório.

13.3 Todos os atos e ocorrências e ou qualquer declaração/manifestação serão constados em ata, de forma circunstanciada, a qual deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes.

14 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

14.1 O Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

14.2 A Comissão inabilitará o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, fazê-lo de maneira incompleta ou em desacordo com este Edital, apresentar documento com validade vencida ou com outro vício que o invalide, salvo os pressupostos contidos na LC 123/2006 e suas alterações.

14.3 Caso estejam presentes os representantes de todos os licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão através da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos presentes.

14.4 Havendo por parte dos licitantes renúncia expressa do prazo recursal desta fase, será aberta a Sessão de Julgamento de Propostas caso contrário, a Comissão somente analisará as propostas comerciais após o transcurso do prazo previsto no artigo 109, I, a, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.5 Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os recursos eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão Permanente de Licitação marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preço” dos licitantes habilitados os quais serão comunicadas via e-mail eletrônico com confirmação do recebimento pelo mesmo meio de comunicação.

14.6 Caso julgue necessário a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, neste caso registrará em ata dia, hora e local para comunicar o resultado da fase de HABILITAÇÃO.

14.7 Após o término do período recursal ou após a desistência em interpor recurso, os envelopes lacrados contendo as propostas serão devolvidos aos licitantes inabilitados; procedendo-se, em seguida, a abertura dos envelopes com as Propostas de Preços dos licitantes habilitados.

15 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1 No julgamento, a Comissão decidirá pela proposta mais vantajosa que será a que atender as exigências e condições do Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

15.2 Na hipótese de empate, em caso de absoluta igualdade de preços e vantagens entre as propostas, a classificação dar-se-á por sorteio em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

15.3 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.4 A Comissão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, observadas na documentação e proposta apresentadas, desde que não contrariem a legislação vigente e que não comprometam a lisura da licitação.

15.5 Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso será considerado o último.

15.6 Ao final da sessão será emitido um mapa de apuração e ata de julgamento, nos quais constarão a classificação das propostas e a menção dos motivos de possíveis desclassificações, a indicação da proposta vencedora, o valor total da proposta, prazo e demais condições apresentadas.

15.7 Caso estejam presentes todos os licitantes, estes serão intimados diretamente das decisões sobre a classificação e julgamento das “Propostas de Preço”, através do registro na ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos presentes.

16 DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

16.1 Serão desclassificadas as propostas que:

16.1.1 Não atenderem às exigências deste edital e seus anexos, bem como aquelas que não contiverem elementos técnicos suficientes para sua apreciação e/ou que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

16.1.2 Forem apresentadas de maneira incompleta ou apresentar preço excessivo, tendo como referência os valores constantes da planilha de referência deste edital.

16.1.3 Forem inexequíveis, na forma do que dispõe o § 1º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ou seja, aquelas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração. Na hipótese de indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação, a exequibilidade do preço ofertado, no prazo de 03 (três) dias contados da intimação.

16.1.4 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, poderá fixar aos licitantes o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de novas propostas, escoimadas dos vícios que deram causa a desclassificação.

17- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 Da decisão da Comissão Permanente de Licitações que habilitar ou inabilitar licitantes e classificar ou desclassificar propostas ou do julgamento propriamente dito caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

17.2 Os recursos administrativos poderão ser interpostos via e-mail, ficando os licitantes obrigados a protocolarem os originais no prazo previsto no subitem 17.1 no Protocolo Geral desta Prefeitura, na Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - Itapeçerica/MG, no horário das 12h00 às 17h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

- a) Fundamentar o alegado em peça recursal, a qual deverá vir assinada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador.
- b) Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver;
- c) se administrador, do ato de designação deste;
- d) se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados.

17.3 No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos e, caso este não seja público, será necessário a apresentação de um documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor. **Caso seja apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.**

17.4 Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se iniciam e vencem prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem destes se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

18 DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 Transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso sobre o resultado do julgamento das propostas, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo de licitação será encaminhado pela Comissão à Autoridade Competente para apreciação e homologação.

19 - DO CONTRATO

17.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo I.

17.2 Com resultado devidamente homologado, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar da convocação, caso este recuse a fazê-lo, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital e poderão ser convocados para celebrar contrato os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação,

17.3 A execução do contrato, vigência e demais cláusulas contratuais estão relacionadas na Minuta de Contrato anexa.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 O custeio das despesas oriundas da contratação, objeto deste certame, será atendido no exercício de 2020 com os recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias: Ficha 152: 02.04.01.04.122.0001.2001-3.3.90.39.00 e Ficha 153: 02.04.01.04.122.0001.2001-3.3.90.40.00 e no exercício de 2021 pela dotações orçamentárias correspondentes.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O Licitante vencedor que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, conforme a infração, estará sujeito as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10(dez) por cento do valor da contratação;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

21.1 Estará ressalvado à Prefeitura, por despacho fundamentado pelo Sr. Prefeito Municipal, revogar a presente licitação, de acordo com legislação vigente ou anulá-la por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba qualquer indenização aos licitantes.

21.2 Qualquer modificação no Edital exigirá divulgação pela mesma forma de que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a retificação não alterar a formulação das propostas.

21.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à abertura dos envelopes, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.4 Os casos omissos serão decididos pela Comissão, de acordo com a Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

20.5 Acompanham este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Minuta Contratual;

ANEXO II- Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO III- Modelo de Termo de Credenciamento;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP;

ANEXO V - Modelo de Termo de Renúncia ao Prazo Recursal;

21 - DO FORO

21.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes do presente Edital, as quais não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito como foro competente o da comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG, 24 de junho de 2020

Lucas Eustáquio Brito de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Richard Huston Figueredo
Controlador Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2020

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, neste ato devidamente representado, nos termos do Decreto nº., através da Secretaria Municipal de, pelo (a) Secretário Sr., inscrito no CPF/MF sob o nº., doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa com sede na nº, Bairro, Estado de, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº., neste ato representada pelo sócio Sr., inscrito no CPF/MF sob o nº., doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº /2020, Carta Convite nº .../2020** e em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente, firmam o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a Prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais juntamente com softwares para atendimento da demanda de cópia, impressão e digitalização de documentos desta Prefeitura, conforme especificações e condições descritas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 Pelos serviços de locação pagará o CONTRANTE à CONTRATADA, conforme a utilização dos bens, os valores abaixo descritos.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	FRANQUIA ESTIMADA	PREÇO POR CÓPIA	PREÇO TOTAL
01	Locação de 09 (nove) máquinas multifuncionais para serviços de cópia e impressão monocromática.	350.000		
02	Locação de 01 (uma) máquina jato de tinta para serviços de impressão colorida de documentos.	30.000		
03	Licença de 02 (dois) software para digitalização de páginas.	60.000		

2.2 O valor global estimado da contratação é de R\$..... (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA -DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

3.1 Deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, a título de locação, as seguintes máquinas e softwares:

ITEM	UN	DESCRIÇÃO
01	09	máquinas multifuncional Laser Mono A4 Display LCD (descrever o equipamento)
02	01	máquina Multifuncional Color Jato de Tinta A4 (descrever o equipamento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

03	01	software de captura inteligente de documentos (descrever o equipamento)
04	01	software ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) (descrever o equipamento)

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os equipamentos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Itapeçerica com sede na Praça Vigário Antunes, nº 155, Bairro Centro, Itapeçerica/MG – CEP: 35.550-000.

4.2 Na entrega dos equipamentos, os técnicos do CONTRATANTE, com apoio da CONTRATADA, efetuarão as inspeções técnicas específicas neste Contrato.

4.3 Os equipamentos locados e colocados à disposição do CONTRATANTE deverão ser novos ou semi-novos, em ótimo estado de conservação e funcionamento.

4.4 A instalação e a configuração dos equipamentos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo ao CONTRATANTE disponibilizar um funcionário para acompanhar o processo de instalação.

4.5 A CONTRATADA deverá instalar os softwares necessários ao correto funcionamento dos equipamentos em todos os computadores indicados pelo CONTRATANTE com todos os itens necessários à sua perfeita operação, incluindo cabos, adaptadores, insumos entre outros.

4.6 A instalação de equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade não configura pagamento adicional pelo CONTRATANTE.

4.7 A CONTRATADA deverá instalar os aplicativos nas estações de trabalho definidas pelo CONTRATANTE e disponibilizar novas versões quando a estes forem agregadas melhorias ou novas funções dentro da validade do contrato.

4.8 Deverá a CONTRATADA fornecer suporte ao usuário para solução de dúvidas, problemas não previstos e adequação da configuração dos sistemas.

4.9 A manutenção corretiva dos bens deverá ser efetuada pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 horas após comunicação (via telefone ou e-mail). No caso de não solucionar o problema a CONTRATADA deverá no mesmo prazo substituir o equipamento defeituoso.

7.10 Será disponibilizado gratuitamente pela CONTRATADA até o final do contrato um (1) Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM) e um (1) Software para criação e edição das soluções embarcadas nos equipamentos, os quais deverão possuir as características e funcionalidades descritas neste Projeto Básico.

7.11 Caberá a CONTRATADA fazer a instalação do Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM) em um microcomputador ou servidor a ser fornecido pela CONTRATANTE com as seguintes configurações mínimas:

- Processador mínimo: Intel Core I5, 4 núcleos, 2.4 GHz ou equivalente.
- Sistema Operacional Windows (7/10/Server 2008 ou superior) arquitetura 64 bits
- HD de 1 TB
- 16 GB de Memória RAM.
- Placa de Rede Gigabit
- Conexão com USB



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

7.12 O CONTRATANTE isenta a CONTRATADA de rotinas de backup do conteúdo dos softwares objeto deste edital, ficando a CONTRATANTE responsável por criar e executar e monitorar as rotinas de backup da forma que definir como sendo a mais eficiente e segura.

CLÁUSULA QUINTA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Abranger a cobertura total de manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças e materiais de consumo, exceto papel.

5.2 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares.

5.3 Atender ao chamado para manutenção corretiva, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação via telefone ou e-mail.

5.4 Solucionar o problema disposto no item anterior ou substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo;

5.5 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes.

5.6 Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições demonstradas para habilitação.

5.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.

5.8 Fornecer todos os suprimentos e consumíveis (toner, cilindro, revelador, fusor, rolo, cartuchos de tinta, etc.) originais e na qualidade necessária para suprir a demanda, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.8.1 Após os pedidos de suprimentos, estes devem ser realizados com rapidez e agilidade para não causarem prejuízos ao serviço público.

5.9 Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar os equipamentos no local onde foram instalados.

5.10 Encaminhar, juntamente com a nota fiscal, demonstrativo das quantidades de cópias/impressões aferidas no mês correspondente, de cada equipamento, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.

5.11 Fornecer os equipamentos e softwares conforme especificações técnicas constantes da sua proposta comercial, que não poderão ser inferiores as especificações técnicas lá contidas.

5.12 Cumprir a garantia de funcionamento e prestar assistência técnica dos equipamentos, na forma e nos prazos estabelecidos neste contrato.

5.13 Propiciar as facilidades necessárias à fiscalização pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária e recusar os materiais e equipamentos que julgar inadequado.

5.14 Findado o contrato, disponibilizar ao CONTRATANTE o módulo de consulta dos dados registrados nos sistemas fornecidos assim como um backup global que permita consulta a todos os dados e emissão de relatórios dos sistemas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Indicar os locais para instalação dos equipamentos e fornecer mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso a rede em quantidades compatíveis para o funcionamento dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos itens estabelecidos nesta Ata.

6.3 Recusar com a devida justificativa, qual material entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

6.4 Efetuar o pagamento decorrente da concretização do objeto nas condições previstas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

7.2 O pagamento da fatura ou nota fiscal de locação será efetuado com base nos quantitativos utilizados no mês de competência.

7.3 O preço pactuado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas referentes aos serviços, objeto deste contrato, serão suportadas no exercício de 2020 pelas seguintes dotações Orçamentárias:.....e no exercício seguinte pelas dotações orçamentárias correspondentes.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 A vigência deste contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei 8666/93 e suas alterações, cujos efeitos terão início a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 Os preços são fixos e irrevogáveis antes de decorridos 12 meses da contratação, ressalvados os casos de revisão permitidos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

11.1 Os preços são fixos e irrevogáveis antes de decorridos 12 meses da contratação, ressalvados os casos de revisão permitidos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, bem como dos serviços prestados serão realizados pelo Sr. Edson Duarte Medeiros Junior, doravante denominado Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou neste contrato;
- c) suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Capitólio;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 2 anos.

13.2 A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, e, em especial, nos seguintes casos:

- a) recusa de entregar o objeto, multa de 10 (dez por cento) do valor total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

b) entrega de material ou produto em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, rendimento, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto. 3 – **13.3** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

13.4 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, cobradas judicialmente e, em não havendo pagamento devido, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

13.5 As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA- QUARTA- DO PRAZO PARA INICIAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 Após o recebimento da Ordem de Serviço a CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias para iniciar a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

15.1.1 Por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Brumadinho, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no presente processo, desde que seja conveniente para a Administração.

15.1.3 Judicialmente, nos termos da legislação vigente aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS

16.1 O CONTRATANTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no § 1o do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Ao assinar este contrato a CONTRATADA declara que tem pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições nele estabelecidas não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

17.2 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal 8.666/93, e às demais normas complementares, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e demais normas pertinentes. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais do Direito.

18.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Itapecerica como o único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato.

E, por haverem assim pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, para que produza seus efeitos legais.

Itapecerica, _____ de _____ de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
REPRESENTANTE LEGAL
CPF nº.

CONTRATADA:
REPRESENTANTE LEGAL
CPF nº

Visto _____
Welton Vieira Leão
Assessor Jurídico Municipal
OAB/MG 78.610



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072 /2020
CARTA CONVITE Nº 02/2020

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG

Para a prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais juntamente com softwares para realização de cópia, impressão e digitalização de documentos a empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº apresenta proposta conforme a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	FRANQUIA ESTIMADA	PREÇO POR CÓPIA	PREÇO TOTAL
01	Locação de 09 (nove) máquinas multifuncionais para serviços de cópia e impressão monocromática.	350.000		
02	Locação de 01 (uma) máquina jato de tinta para serviços de impressão colorida de documentos.	30.000		
03	Licença de 02 (dois) software para digitalização de páginas.	60.000		

O valor global desta proposta é de R\$..... (.....).

Fazem parte desta proposta o anexo com todas as especificações e características dos equipamentos e softwares. **(anexar descrição dos produtos)**

Nesta oportunidade DECLARAMOS que estamos cientes das disposições editalícias e que esta proposta foi formulada com base em todas as exigências e condições mencionadas no edital e seus anexos.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do titular ou preposto

Nome completo e CPF

Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072 /2020
CARTA CONVITE Nº 02/2020

OUTORGANTE: Pelo presente instrumento de mandato a -----(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----, com sede na -----(endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) -----(diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

OUTORGADO: -----(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

OBJETO: Representar o outorgante em atos relativos à licitação supramencionada para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato, dando tudo por bom firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo e CPF

Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor etc.).

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

OBS.:

Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**
(Por ser condição de participação esta deve ser apresentada pelas MPes fora dos envelopes de
Proposta e Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072 /2020
CARTA CONVITE Nº 02/2020

Para fins do tratamento diferenciado e favorecido disposto na *Lei Complementar nº 123/06* e alterações posteriores,, CPF nº..... na qualidade de (**sócio, titular, diretor ou quem de direito**) **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa, inscrita no CNPJ no, cumpre os requisitos legais para a qualificação como (**ME ou EPP**) estabelecidos pela referida Lei, em especial quanto ao seu art. 3º, estando, portanto apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Federal supramencionada.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072 /2020
CARTA CONVITE Nº 02/2020

A empresa ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Declarante

Nome completo

CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RENUNCIA DE PRAZO RECURSAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072 /2020
CARTA CONVITE Nº 02/2020

A empresa....., CNPJ nº....., participante da licitação acima referenciada, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 22 de junho de 1993, e alterações posteriores, DECLARA que não pretende recorrer da decisão dessa Comissão que julgou os documentos de habilitação para a licitação em epígrafe, renunciando expressamente ao direito de recurso da fase habilitatória e ao de abertura do respectivo prazo, DECLARA ainda que concorda com o prosseguimento do certame e com a abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do declarante

Nome completo e CPF

Indicação funcional (proprietário, sócio-gerente, diretor ou preposto).