



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebemos através de retirada com o pregoeira e equipe de apoio na sede do prefeitura de Itacambira MG ou via e-mail ou através de acesso ao Portal da Transparência, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este a Prefeitura de Itacambira MG e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, por meio do e-mail: [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com).

A não remessa do recibo nos termos acima, exime o Município de Itacambira MG da responsabilidade da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de taxonomia, preparação, indexação e digitalização de documentos com certificação digital, padrão ICP-BRASIL, incluindo o fornecimento de software, mão-de-obra especializada, equipamentos, treinamento e suporte técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Itacambira MG,

**CRENCIAMENTO:** 11/11/2021 às 09:00hs

**ABERTURA DA SESSÃO:** 11/11/2021 às 09:30hs

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**CONSULTAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** Site <http://www.itacambira.mg.gov.br/> ou na Sala do Departamento de Licitações, à Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro, CEP 39.594-000, Itacambira/MG.

**ESCLARECIMENTOS:** E-mail [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com)

**TELEFONE:** (38) 3232-1173

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília

**OBSERVAÇÃO:**

Se por quaisquer motivos não houver expediente no dia supracitado, o recebimento e início da abertura dos envelopes referentes a esta licitação serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Itacambira que se seguir.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ITACAMBIRA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.017.400/0001-75, com sede na Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro, Itacambira/MG, CEP 39.594-000, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Municipal nº 005/2009 de 08/06/2009, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pela servidora da Prefeitura Municipal de Itacambira, **Camila Emanuele Leal Martins**, designada Pregoeira, e integrarão a Equipe de Apoio os servidores **Wadreson Ferreira Gomes**, designados pela Portaria Municipal nº 26/2021, publicado em 04 de janeiro de 2021, e **Geraldo Mateus Santos**, designados pela Portaria 108/2021, publicado em 20 de julho de 2021.

O processamento do pregão será realizado em sessão pública, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itacambira, localizada à Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro, CEP 39.594-000, Itacambira/MG.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:** Dia 11/11/2021 09:00 (nove horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** Dia 11/11/2021 às 09:30 (nove horas e trinta minutos).

### I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de taxonomia, preparação, indexação e digitalização de documentos com certificação digital, padrão ICP-BRASIL, incluindo o fornecimento de software, mão-de-obra especializada, equipamentos, treinamento e suporte técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Itacambira MG.

### II – DA SECRETARIAS SOLICITANTES

2.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

### III – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Cópia deste edital estará disponível na internet, no site <http://www.itacambira.mg.gov.br/> e ainda poderá ser obtida na sala de licitações, nos horários de 07:30h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, de segunda à sexta-feira, na Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro, Itacambira/MG, CEP 39.594-000 - telefone: (38) 3232-1173, ou poderá ser solicitado através do e-mail [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com), e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com) - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

hall da sede da Prefeitura Municipal de Itacambira.

3.2. As empresas que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.itacambira.mg.gov.br/>, bem como as publicações nos quadros de avisos localizados no hall da sede da Prefeitura Municipal de Itacambira, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com), até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

3.4. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição a ser enviada para o e-mail [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com) ou protocoladas na sala de licitações, dirigida ao pregoeiro, cabendo ao mesmo decidir sobre o requerimento, auxiliado pelo setor técnico competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5. O Município de Itacambira não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.6. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.7. A decisão da pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site <http://www.itacambira.mg.gov.br/> para conhecimento de todos os interessados.

3.8. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até às 17 (dezesete) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública do Pregão.

## IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, contrato social ou estatuto em vigor, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

4.1.1. Participarão da sessão oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

**4.2. Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas:**

4.2.1. que estejam sob insolvência civil, falência, concurso de credores, dissolução, ou liquidação;

4.2.2. que tenham sido declarados suspensos de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Itacambira, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.3. que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.2.4. que tenham sido declarados impedidos de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Itacambira, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.5. que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93, observada a exceção prevista no §1º do art. 9º da mesma Lei;

4.2.6. cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Edital, se for o caso;

4.2.7. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.8. em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> **Nota Explicativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

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

4.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## V – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que o identifiquem, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 "PROPOSTA COMERCIAL"**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA/MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

**ENVELOPE Nº 2 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA/MG  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

5.2. Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público autorizado, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) pregoeira (a) ou por membro da Equipe de Apoio, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos via internet.

5.3. Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

## VI – DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1. Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida, conforme modelo Anexo III, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

6.1.3. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo carteira de identidade ou outro documento equivalente, com foto;

6.1.4. As Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverão efetuar a comprovação desta condição mediante **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, com data de emissão máxima de 120 (Cento e vinte) dias**, sob pena de não poder usufruir do direito.

**6.1.4.1 Declaração conforme modelo do Anexo V do Edital.**

6.1.5. Declaração de Pleno atendimento, **conforme modelo do Anexo IV do Edital.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

- 6.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 6.2. Os documentos acima mencionados para efeito de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes.
- 6.3. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.
- 6.4. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
- 6.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 6.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.
- 6.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.
- 6.8. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes.

## VII – DA PROPOSTA COMERCIAL

- 7.1. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, podendo ser apresentada conforme Anexo II - Modelo de Proposta Comercial ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, contendo a assinatura do representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado.
- 7.2. São requisitos da proposta de preço:
  - 7.2.1. Cabeçalho contendo todos os dados de identificação da empresa proponente;
  - 7.2.2. Número do Pregão e do Processo deste edital;
  - 7.2.3. **Descrição completa e detalhada do objeto ofertado.**
  - 7.2.4. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso (em caso de dúvida, prevalecerá o valor por extenso), cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
  - 7.2.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, inclusive transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
  - 7.2.6. **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.**
- 7.4. **Serão desclassificadas as propostas que:**
  - 7.4.1. não atendam as exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;
  - 7.4.2. apresentem valores manifestamente inexequíveis;
  - 7.4.3. sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
- 7.5. Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.
- 7.6. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.
- 7.7. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

## VIII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: ass.licitac@gmail.com - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

8.2. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **8.3.1. Regularidade Jurídica**

a) Cédula de identidade e CPF dos diretores ou sócios-administradores;

b) Registro Comercial no caso de empresa individual;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da 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 o exigir.

### **8.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

### **8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão máxima de 90 (noventa) dias.

### **8.3.4. Qualificação Técnica**

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto da licitação.

### **8.4. Disposições gerais relativas à Habilitação**

8.4.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público autorizado, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos via internet.

8.4.2. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

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

8.4.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

8.4.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

8.4.5.1. se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.4.5.2. se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.6. A Microempresa - ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP e o Microempreendedor Individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.4.7. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou MEI for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.4.7.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (a) pregoeira (a).

8.4.7.2. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.4.7.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao (a) pregoeira (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.4.8. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.4.9. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.4.9.1. Por se tratar de um documento de cadastro, caso a data constante no documento exigido no item 8.3.2 alínea "a", seja anterior a 90 (noventa) dias, no momento da conferência da documentação o(a) pregoeira(a) deverá consultar o sítio do órgão emissor para efetuar consulta e impressão de novo documento que será juntado à documentação do licitante.

8.4.10. Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

8.4.11. O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento - Anexo IV deste Edital, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

## **IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

9.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Encerrada a fase de credenciamento, a pregoeira declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.3. A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

9.4.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

9.4.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

número de licitantes.

9.5. O pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.6. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7. Os lances deverão ser formulados por valor por Item, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pela pregoeira e Equipe de Apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

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

9.10. O pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a finalidade de redução do preço.

9.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão solicitante, já juntada aos autos.

9.12. Após a negociação, se houver, o pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.12.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.14. A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.14.1. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.16. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.17. Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes credenciados. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pela pregoeira.

## **X – DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

10.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

adjucação do objeto do certame pela pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. As razões e respectivas contrarrazões recursais deverão ser dirigidas ao Prefeito Municipal de Itacambira/MG, aos cuidados da pregoeira, encaminhadas para o endereço eletrônico [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com) ou ser protocolada na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itacambira até as 17h do último dia do prazo, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

10.4. O pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

10.5. Interposto o recurso, o pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e se constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via e-mail, divulgada por meio de publicação no site <http://www.itacambira.mg.gov.br/> e ainda, estará afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itacambira.

10.9. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Prefeito Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no item 10.3 acima.

## XI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.3. Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Itacambira convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato correspondente, conforme a minuta do Anexo VI.

## XII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 12.1 DO AMBIENTE DE TRABALHO

#### 12.1.1 Para execução dos trabalhos a CONTRATANTE deverá disponibilizar:

- a). Uma sala que tenha porta e fechadura possibilitando à tranca da sala.
- b) A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal de Itacambira MG.
- c) A sala deverá ter no mínimo 02 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.
- d) A sala deverá comportar no mínimo 2 (duas) pessoas e ter espaço para 2 (duas) mesas (uma) estante e duas cadeiras.
- e) A contratante deverá disponibilizar o HD para a contratada gerar cópias dos processos e documentos que serão digitalizados.
- f) inicialmente, serão disponibilizados os processos e demais documentos referente ao exercício 2021 para a prestação dos serviços, podendo o contrato ser prorrogado para que a contratada possa prestar os serviços dos exercícios posteriores, sendo 2022, 2023 e 2024, caso seja comprovada a vantajosidade de manter o contrato.

#### 12.2 Para execução dos trabalhos a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho assinada em nome da

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com) - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

contratada, que ficará de segunda a sexta feira a trabalho da contratada, sendo que será de responsabilidade deste funcionário (a), a organização das pastas e documentos para a digitalização.

b). Os funcionários da contratada deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.

c). O horário de trabalho dos funcionários da contratada que executarão os serviços de Digitalização será determinado pela contratante dentro de suas necessidades, e terá pausa para almoço de 1 hora com horário a ser definido também pela contratante.

d). O horário de trabalho dos funcionários da contratada que executarão os serviços de Digitalização não poderá anteceder as 07h00min horas da manhã e nem ultrapassar as 17h00min horas da tarde.

e) No mínimo 01 (um) micro computador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.

f) Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.)

g) A CONTRATADA deverá adotar a política de backup dos documentos digitalizados, banco de dados e sistemas utilizados no processamento da documentação seguindo os preceitos relacionados:

- Backup diário realizado em dois horário diferentes que serão definidos pela CONTRATANTE na reunião de Kick-off do projeto;
- Os backups deverão ser enviados para Pasta ou servidor acessível através de rede TCP-IP;
- Um backup diário deverá ser mantido pelo período de 30 dias antes de serem apagados ou sobrepostos;
- Um backup semanal deverá ser mantido por 6 meses.
- Um backup mensal deverá ser mantido por até 2 anos.
- O acesso aos backups deverá ser restrito.
- Deverá ser geradas cópias de segurança diariamente em HD Externo; a contratada deverá disponibilizar um ou mais HD que for solicitado pela administração durante o período de 2(dois) anos, mesmo após contrato encerrado.

**DEMAIS FORMA DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA, serão as detalhadas no TERMO DE REFERENCIA, parte integrante do contrato e do edital.**

## XIII – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. A fiscalização da execução do objeto desta licitação será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos, conforme Portaria Municipal nº 036/2021, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

13.2. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## XIV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria de Finanças no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da execução do objeto, contado da data da protocolização junto ao Setor de Compras, da nota fiscal e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

14.2.1. Conferência e aprovação do relatório de fornecimento e atestação de conformidade do produto, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto;

14.2.2. Comprovação de regularidade junto Justiça do Trabalho (CNDT), à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

14.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

14.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

14.4.1. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Setor de Compras do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

14.5. A Prefeitura Municipal de Itacambira, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do presente Edital.

## XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar o produto, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com Administração Pública do Município de Itacambira e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

15.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

15.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho;

15.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

15.3. 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.

15.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela CONTRATADA por meio de depósito bancário na conta da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

## XVI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos existentes nas seguintes dotações orçamentárias, podendo ser feito termo de apostilamento, caso seja necessário de alteração da dotação:

SETOR	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE	DESCRIÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.01.01.04.122.02.2006.33903900	67	RECURSOS ORDINARIOS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADM. E PLANEJ.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.05.01.01.122.02.2144.33903900	101	RECURSOS ORDINARIOS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA LICITAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	05.01.01.04.123.05.2021.33903900	115	RECURSOS ORDINARIOS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS

Os recursos orçamentários provenientes do Estado, Distrito Federal, União, entidades ou outros instrumentos equivalentes, tais como contrato de repasse, convênios entre outras modalidades, poderão servir de cobertura às despesas dessa contratação desde que formalize por termo de apostilamento e parecer contábil, informando a disponibilidade do recurso.

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: ass.licitac@gmail.com - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo V - Modelo de Declaração de condição de ME ou EPP;

Anexo VI - Minuta de Contrato.

17.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.4. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Itacambira revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

17.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

17.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

17.7. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de documentação referente ao presente edital e a Prefeitura Municipal de Itacambira não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.9. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.10. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.11. É facultado ao Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.13. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pela pregoeira.

17.14. A pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

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

17.16. Para atender a seus interesses, o Município de Itacambira poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

8.666/93.

17.17. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

17.18. O Município de Itacambira poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.19. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.20. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itacambira.

17.21. Após homologado o resultado desta licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.22. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itacambira.

17.23. Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Itacambira/MG, 25 de outubro de 2021.

**Camila Emanuele Leal Martins**  
**Pregoeira**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

1. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de taxonomia, preparação, indexação e digitalização de documentos com certificação digital, padrão ICP-BRASIL, incluindo o fornecimento de software, mão-de-obra especializada, equipamentos, treinamento e suporte técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Itacambira MG

### MENOR PREÇO GLOBAL

**JUTIFICATIVA DO PREÇO GLOBAL:** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço Global. A escolha da licitação por preço global, neste caso, que não há diversidades de serviços, é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica e gerencial, por manter a qualidade do serviço. O fornecimento de tais serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os serviços, o que certamente comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o Município. Por outro lado, com um fornecedor único, responsável pela integração de todos os serviços, pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o ambiente instalado para a prestação dos serviços.

### 1.2 AREA SOLICITANTE:

b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamentos

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Itacambira-MG possui arquivos descentralizados que dificultam a pesquisa e a disponibilização de documentos quando são necessários, os processos licitatórios, despesas correntes e ofícios são físicos, necessitando que ambos sejam digitalizados para resguardar a sua vida útil.

2.1.1. A digitalização e armazenamento virtual dos documentos proporcionará economia de espaço físico e otimização no trâmite interno de documentos, além da efetiva organização dos espaços públicos.

### 2.2 DA JUSTIFICATIVA DA NÃO REALIZAÇÃO DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

2.2.1 Para fins de cumprimento do Art. 4º, § 1º **DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 (O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente)**, desta forma opta-se pelo tipo "**PRESENCIAL**", em virtude da dificuldade de acesso à grande rede (Internet) devido às redes de navegação existentes na região não atenderem ao sistema de informações com velocidade suficiente e com constantes quedas de conexão, o que poderá inviabilizar o certame, bem como prorrogar o prazo para sua conclusão, dificultando de forma exacerbada o cumprimento do objeto, negando, em virtude disso, a aplicação do Princípio da Eficiência ao qual toda a Administração Pública deve atender.

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: ass.licitac@gmail.com - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

## 2.3. DA JUSTIFICATIVA DA NÃO REALIZAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE PARA MICRO/EPP ou EQUIPARADOS:

2.3.1 Justifica-se a não realização de exclusividade para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o previsto na Lei Complementar nº 123 prevê, no art. 49, III, que não se aplica a hipótese de licitação exclusiva quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Neste caso, o valor estimado ultrapassa o valor de R\$80.000,00 (oitenta mil reais), onde a licitação será julgada por menor preço global, por ser mais vantajosa ao município onde apenas um fornecedor seja ganhador facilitando assim continuidade dos serviços.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	UND	Qtde
1	DIGITALIZACAO: PROCESSO DE CAPTURA DA IMAGEM DE DOCUMENTOS EM FORMATO A4 COM: - Higienização mecânica e/ou química - Indexação de documentos (valor unitário por campo), média de 3 campos por documento. - Controle de qualidade: Conferência imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada - Montagem / Desmontagem de pastas, conjuntos ou dossiês (valor por página) - Processo Manual de melhoria da imagem digitalizada - Organização e Catalogação do Conteúdo - Fornecimento de Equipamentos	SERV	300.000,00
2	FORNECIMENTO DE SOFTWARE GED - VALOR MES:	SERV	12,00
3	HOSPEDAGEM EM NUVEM ATE 100 GB:	SERV	12,00
4	IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GED:	SERV	1,00

### 3.1 DO AMBIENTE DE TRABALHO

#### 3.1.1 Para execução dos trabalhos a CONTRATANTE deverá disponibilizar:

- Uma sala que tenha porta e fechadura possibilitando à tranca da sala.
- A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal de Itacambira MG.
- A sala deverá ter no mínimo 02 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.
- A sala deverá comportar no mínimo 2 (duas) pessoas e ter espaço para 2 (duas) mesas (uma) estante e duas cadeiras.
- A contratante deverá disponibilizar o HD para a contratada gerar cópias dos processos e documentos que serão digitalizados.
- inicialmente, serão disponibilizados os processos e demais documentos referente ao exercício 2021 para a prestação dos serviços, podendo o contrato ser prorrogado para que a contratada possa prestar os serviços dos exercícios posteriores, sendo 2022,2023 e 2024, caso seja comprovada a vantajosidade de manter o contrato.

#### 3.2 Para execução dos trabalhos a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho assinada em nome da

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: ass.licitac@gmail.com - CEP 39594-000





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

contratada, que ficará de segunda a sexta feira a trabalho da contratada, sendo que será de responsabilidade deste funcionário (a), a organização das pastas e documentos para a digitalização.

b). Os funcionários da contratada deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.

c). O horário de trabalho dos funcionários da contratada que executarão os serviços de Digitalização será determinado pela contratante dentro de suas necessidades, e terá pausa para almoço de 1 hora com horário a ser definido também pela contratante.

d). O horário de trabalho dos funcionários da contratada que executarão os serviços de Digitalização não poderá anteceder as 07h00min horas da manhã e nem ultrapassar as 17h00min horas da tarde.

e) No mínimo 01 (um) micro computador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.

f) Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.)

g) A CONTRATADA deverá adotar a política de backup dos documentos digitalizados, banco de dados e sistemas utilizados no processamento da documentação seguindo os preceitos relacionados:

- Backup diário realizado em dois horários diferentes que serão definidos pela CONTRATANTE na reunião de Kick-off do projeto;
- Os backups deverão ser enviados para Pasta ou servidor acessível através de rede TCP-IP;
- Um backup diário deverá ser mantido pelo período de 30 dias antes de serem apagados ou sobrepostos;
- Um backup semanal deverá ser mantido por 6 meses.
- Um backup mensal deverá ser mantido por até 2 anos.
- O acesso aos backups deverá ser restrito.
- Deverá ser geradas cópias de segurança diariamente em HD Externo; a contratada deverá disponibilizar um ou mais HD que for solicitado pela administração durante o período de 2(dois) anos, mesmo após contrato encerrado.

#### **4. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO e FORMA DE EXECUÇÃO:**

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

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

4.1.2. Formato de papel suportado: A3, A4, A5, A6, ofício e carta;

4.1.3. Tecnologia de captura: CCD (Charged-CoupleDevice) ou CMOS (ContactImage Sensor);

4.1.4. Preto & Branco: 1 bit

4.1.5. Resolução ótica: 600 dpi;

4.1.6. Tons de cinza: 256 níveis (8 bits);

4.1.7. Profundidade de bits (saída de cor): 24 bits;

4.1.8. Alimentação de documentos: Manual e automática (ADF);

4.1.9. Alimentador automático: Capacidade mínima de 500 folhas;

4.1.10. Detecção automática do tamanho do papel, permitindo agrupar documentos de diferentes tamanhos na bandeja de entrada;

4.1.11. Modo de escaneamento: simplex (frente) e duplex (frente e verso);

4.1.12. Velocidade mínima de 100 ppm (em modo paisagem, simplex,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

4.1.13. Velocidade de mínima 200 ipm (em modo paisagem, duplex, Escaneamento frente e verso em uma única passagem);

4.1.14. Gramatura do papel: 60 a 120 g/m<sup>2</sup>;

4.1.15. Volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas;

4.1.16. Deve possuir dispositivo de detecção ultrassônico de dupla alimentação;

4.1.17. Deve possuir capacidade de ajuste automático de brilho e contraste;

4.1.18. Deve possuir capacidade de alinhamento automático das imagens dos documentos digitalizados.

## 4.2. Software de digitalização com as seguintes características mínimas:

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

4.2.1.1. Sem limites de imagens.

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

4.2.3. Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.

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

4.2.5. Exportação das imagens em PDF-A;

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

```
<field level = "document" name = "Nome" value = "OP"/>
<field level = "document" name = "Título" value = "OP"/>
<field level = "document" name = "Empresa" value = "PREFEITURA DE
itacambira"/>
<field level = "document" name = "Favorecido" value = "EMPRESA - ME"/>
<field level = "document" name = "Data de Pagto" value = "29/12/2021"/>
<field level = "document" name = "Ficha" value = "315"/>
<field level = "document" name = "Fonte" value = "101"/>
<field level = "system" name = "Batch name" value = "OP-7570"/>
<field level = "system" name = "Document Filename" value = "OP_290517_121943.pdf"/>
```

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

4.2.7. Controle de Qualidade durante e após a digitalização, inclusive com os recursos de perfil.

4.2.8. Capacidade de visualizar, durante a captura, todos os documentos digitalizados com 16 imagens simultâneas em tela.

4.2.9 Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.

4.2.10. Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;

4.2.11. Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.

4.2.12. Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.

4.2.13. Criação de até 20 campos de indexação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

- 4.2.14. Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.
- 4.2.15. Possibilidade de indexação automática por OCR/ICR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.
- 4.2.16. Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer pagina do documento, a partir de um documento padrão;
- 4.2.17. Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.
- 4.2.18. Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.
- 4.2.19. Capacidade de realização automática e manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de digitalização:
- a) Binarização por qualidade do texto,
  - b) Binarização por qualidade da imagem,
  - c) Binarização rápida,
  - d) Recorte de imagem (corte de borda, corte de margem, corte da imagem em colunas e linhas),
  - e) Eliminação de linhas laterais,
  - f) Rotação de 90°, 180° e 270°,
  - g) Alinhamento automático,
  - h) Retirada de sujeira,
  - i) Contraste automático,
  - j) Reforço de contorno,
  - k) Eliminação de páginas em branco,
  - l) Ordenação de operações,
  - m) Controle de alimentação,
  - n) União de páginas digitalizadas num só arquivo.
  - o) Acionamento automático de mesa via "Temporizador".
  - p) Capacidade de realização manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de controle de qualidade:
- p-1. Detecção e tratamento de borda automático e manual;
- p-2. Ajuste manual e automático de brilho e contraste de imagens via software, de forma a compensar diferentes tipos de documentos sem necessidade de interromper o processo de digitalização para reconfigurar manualmente o equipamento;
- p-3. Inversão;
- p-4. Rotação;
- p-5. Zoom;
- p-6. Remoção de ruídos, bem como as operações listadas no processo de digitalização;
- p-7. Possibilidade de definição de modos de operação do scanner (resolução, índices, parâmetros de melhoria da imagem, rotação, luminosidade, contraste, etc.) e definição de quais modos poderá ser utilizado (templates);
- p-8. Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

p-9. Impressão do documento em tamanho original;

p-10. Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens;

p-11. Possibilidade de eliminar automaticamente páginas em branco durante o pós-processamento;

p-12. Capacidade de definir zonas de imagem para visualização, conforme se percorre os campos de indexação, e capacidade de armazenar as imagens em formato compatível com gravação em mídia óptica;

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

4.3.1. Ser desenvolvida totalmente para ambiente web com espaço de até 100 GB, com licença mensal para 30 (trinta) usuários, ficando a cargo do município apenas pagar mensalmente pelo espaço de armazenagem na nuvem;

4.3.2. Possibilitar o envio de um documento por e-mail através do sistema.

4.3.3. Possibilitar adicionar ou remover arquivos de um documento.

4.3.4. Permitir a busca de documentos de acordo com a tabela de índices abaixo:

<b>RECEITA</b>	
<b>Orçamentária</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Mês/ Ano	01/2021
<b>Extra Orçamentária</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Mês/ Ano	01/2021
<b>DESPESAS</b>	
<b>Orçamentária</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Nº da OP	001
Exercício	2021
Fonte	100
Credor	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA
<b>Extra Orçamentária</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Nº da OP	12
Exercício	2021
Fonte	100
Credor	Nome do fornecedor
<b>PROCESSOS LICITATÓRIOS</b>	
<b>Licitações</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Nº do Processo	001-2020
Modalidade	Pregão Presencial – SRP
Objeto Licitado	Aquisição de gêneros alimentícios para as secretarias deste município.
<b>Atas de Registro de Preços</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Objeto	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios.
Fornecedor	Nome do Fornecedor
Valor da Ata	1.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

<b>Contratos</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Objeto	Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios.
Fornecedor	Nome do Fornecedor
Valor do Contrato	1.000,00
<b>CONVÊNIOS</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Número	1280/2021
Objeto	Aquisição de equipamentos para a saúde
Concedente	Governo de Minas
Valor Concedido	10.000,00
Contrapartida	1.000,00
Vigência Inicial	01/01/2021
Vigência Final	31/12/2021

<b>SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
<b>Termo de Posse de Concurso</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Servidor	Nome do Servidor
Lotação	Secretaria Municipal de Administração
Função	Serviços Gerais
Data da Posse	01/01/2021
<b>Contratos Administrativos</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Servidor	Nome do Servidor
Lotação	Secretaria Municipal de Administração
Função	Serviços Gerais
Admissão	01/01/2021
<b>Rescisões</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Servidor	Nome do Servidor
Lotação	Secretaria Municipal de Administração
Função	Serviços Gerais
Rescisão	31/12/2021
<b>Folha de Pagamento</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Tipo	Analítica / Sintética
Referente	01/2021

<b>LEGISLAÇÃO</b>	
<b>Leis</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Numero	10/2021
Emenda	Estabelece as diretrizes do encaminhamento eletrônico da documentação mensal da receita e da despesa
Sancionou	20/01/2021
<b>Decretos</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Numero	10/2021
Descrição	Decreta emergência financeira



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

Data	20/01/2021
<b>Portarias</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Numero	10/2021
Descrição	Nomeia a comissão permanente de licitações
Data	20/01/2021

4.3.5. Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros.

4.3.6. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil, garantindo a autenticidade e integridade do conteúdo.

4.3.7. Permitir a visualização de arquivos assinados digitalmente dentro do sistema.

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

4.3.9. Possuir aplicativo multiplataforma (IOS e Android);

4.3.10. Possuir módulo prestação de contas integrado, com as seguintes características:

- Fechamento da Prestação de Contas, com emissão e armazenamento de protocolo;
- Disponibilização Passiva de Informações no Portal de Transparência;
- Acesso a Informação (Ouvidoria/e-SIC)
- Canal de resposta de solicitação de documentos no Portal;

## 5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

### 5.1.1. Coleta e transporte:

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

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

### 5.2. Preparação:

5.2.1. Recepção dos documentos: protocolo de entrada;

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

5.2.3. Expurgo das duplicidades;

5.2.4. Separação dos documentos que não serão digitalizados;

### 5.3. Limpeza:

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

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

### 5.4. Classificação:

5.4.1. Definição das espécies documentais a serem tratadas (conforme item 4.3.4 deste termo de referência);

5.4.2. Agrupamento por similaridade ou processo;

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

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

5.4.5. Criação e identificação dos lotes de processamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

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

## **5.5. Digitalização:**

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

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

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

## **5.6. Tratamento da imagem e processamento:**

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

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

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

## **5.7. Indexação:**

5.7.1. Atribuição de metadados (índices, indexadores, palavras-chave, etc.) para classificar os documentos permitindo a fácil recuperação.

5.7.2. A indexação deverá ser feita através de processos automáticos utilizando os recursos de indexação (OCR, Código de Barras, Processamento de Formulários, OMR, Consulta a Banco de Dados, etc.) e manuais (digitação), para a devida indexação das imagens digitalizadas.

## **5.8. Preparação para Devolução:**

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

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

## **5.9. Devolução:**

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

## **6. DOS PRAZOS E FORMA DE ENTREGA**

6.1. A contratada deverá iniciar os serviços em até 5 dias, após a emissão da Ordem de Serviços emitidos pelo setor de compras do município;

6.2. No ato do recebimento dos lotes por servidor designado, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos, devendo ser entregues da mesma forma que se foram retirados de cada setor.

6.3. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

6.3.1. Provisoriamente pelo período de 15 (quinze) dias para posterior verificação da conformidade com as especificações.

6.3.2. Definitivamente após finalização dos serviços, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

6.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os serviços serem imediatamente corrigidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

6.5. O fornecedor terá prazo de 10(dez)dias para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo município de Itacambira/MG, sem nenhum ônus adicional.

6.6.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e no Termo de Referência.

6.6.2 A contratada prestará garantia pelos serviços realizados com duração mínima de 24(vinte e quatro) meses a contar dos recebimentos definitivos dos serviços.

6.6.3 A Prefeitura Municipal de Itacambira MG, no período de vigência da garantia, poderá verificar a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital em comparação com o documento original, como imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente.

6.7. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético perfeito fornecimento, observados, além das especificações técnicas dos materiais, a entrega no prazo, local e horários previstos.

6.8. Satisfeitas as exigências e condições previstas, será lavrado Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado pela Secretaria Solicitante, ou fazer atesto na nota fiscal ou fatura.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Conforme exigência legal, a Gerência de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado e o preço estimado para a despesa foi de **R\$ 84.533,33 (oitenta e quatro mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, com base na demanda de quantidade definida pela Secretarias Municipais solicitantes.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos existentes nas seguintes dotações orçamentárias, podendo ser feito termo de apostilamento, caso seja necessário de alteração da dotação:

SETOR	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE	DESCRIÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.01.01.04.122.02.2006.33903900	67	RECURSOS ORDINARIOS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADM. E PLANEJ.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.05.01.01.122.02.2144.33903900	101	RECURSOS ORDINARIOS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA LICITAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	05.01.01.04.123.05.2021.33903900	115	RECURSOS ORDINARIOS	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS

8.2 Os recursos orçamentários provenientes do Estado, Distrito Federal, União, entidades ou outros instrumentos equivalentes, tais como contrato de repasse, convênios entre outras modalidades, poderão servir de cobertura às despesas essa contratação desde que formalize por termo de apostilamento e parecer contábil, informando a disponibilidade do recurso.

## 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Termo de Referência será efetuado pela Secretaria de Finanças no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da execução do objeto, contado da data da protocolização junto ao Setor de Compras, da nota fiscal e

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e- mail: ass.licitac@gmail.com - CEP 39594-000





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.2.1. Conferência e aprovação do relatório de fornecimento e atestação de conformidade do produto, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto;

9.2.2. Comprovação de regularidade junto Justiça do Trabalho (CNDT), à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

9.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

9.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

9.4.1. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Setor de Compras do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

9.5. A Prefeitura Municipal de Itacambira, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do presente Termo de Referência.

## 10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal Solicitante acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos, conforme Portaria Municipal nº 036/2021, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros; conforme tabela abaixo:

<b>FISCAL UNIDADE:</b> Administração Municipal, conforme Portaria Municipal nº 036/2021
---

<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL:</b> Siones Rodrigues Ramos
---

<b>CARGO/FUNÇÃO:</b> Auxiliar de Serviços Gerais
--

<b>SETOR DE LOTAÇÃO:</b> Secretaria Municipal de Administração
--

<b>FONE DE CONTATO:</b> (38) 3254-1173
--

<b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:ass.licitac@gmail.com">ass.licitac@gmail.com</a>
---

10.2. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## 11. VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2021, a partir da data de sua assinatura.

11.2. Nos termos a lei 8666/93 o contrato poderá ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II.

## 12. OBRIGAÇÕES

### 12.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado;

b) Fiscalizar o fornecimento do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

d) Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## 12.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações deste Termo de Referência, dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- d) Indenizar o município de Itacambira por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- e) Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência;
- f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93 e no presente Termo de Referência.

## 13. SANÇÕES

13.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar o produto, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com Administração Pública do Município de Itacambira e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

13.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho;

13.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

13.3. 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.

13.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela CONTRATADA por meio de depósito bancário na conta da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O MUNICÍPIO DE ITACAMBIRA e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

14.2. O ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento que não serão aceitos alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

---

Itacambira/MG, 24 de setembro de 2021.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamentos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de taxonomia, preparação, indexação e digitalização de documentos com certificação digital, padrão ICP-BRASIL, incluindo o fornecimento de software, mão-de-obra especializada, equipamentos, treinamento e suporte técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Itacambira MG.

#### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

#### DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta:

Representante Legal:

CPF:

À Prefeitura Municipal de Itacambira/MG  
Senhora Pregoeira,

Atendendo ao Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_, na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, apresentamos nossa proposta:

Item	Descrição	UND	Qtde	Vr unt	Vr total
1	DIGITALIZACAO: PROCESSO DE CAPTURA DA IMAGEM DE DOCUMENTOS EM FORMATO A4 COM: - Higienização mecânica e/ou química - Indexação de documentos (valor unitário por campo), média de 3 campos por documento. - Controle de qualidade: Conferência imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada - Montagem / Desmontagem de pastas, conjuntos ou dossiês (valor por página) - Processo Manual de melhoria da imagem digitalizada - Organização e Catalogação do Conteúdo - Fornecimento de Equipamentos	SERV	300.000,00		
2	FORNECIMENTO DE SOFTWARE GED - VALOR MES:	SERV	12,00		
3	HOSPEDAGEM EM NUVEM ATE 100 GB:	SERV	12,00		
4	IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GED:	SERV	1,00		

Valor global da proposta: R\$ ..... (.....).

Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias, contados da data de apresentação da mesma.

Declaramos expressamente que nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: ass.licitac@gmail.com - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

---

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está  
autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances  
verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar  
todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

#### Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 - Este documento será apresentado na fase de credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor (a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de contratação pública com a Prefeitura Municipal de Itacambira, sob as penas da lei:

**1 - FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:** Declaro para os devidos fins de direito, que aceito todas as condições do Edital, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

**2 - AUTORIZANDO ESTE ÓRGÃO PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES:** Autorizo por este instrumento este órgão a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias no processo de aquisição/contratação.

**3 - NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES:** Declaro que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, nos termos do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, com base no artigo 27, inciso V, da Lei 8666/93.

**4 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO:** Declaro conhecer a legislação que rege esta aquisição/contratação e que o objeto será executado de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, que conheço e aceito em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

**5 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE:** Declaro sob as penas da lei, e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**6 - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:** DECLARO, sob as penas da Lei, notadamente, que atendo aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Declaro ainda, que tenho conhecimento das sanções penais que estarei sujeito, caso inverídicas as declarações prestadas, sobretudo a disciplinada no art. 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 - Este documento será apresentado na fase de credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (**incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**), art. 3º da lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/16, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 - Este documento será apresentado na fase de credenciamento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0103/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITACAMBIRA-MG, E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA OS FINS NELE INDICADOS.

**O MUNICÍPIO DE ITACAMBIRA/MG**, com endereço na Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro, inscrito sob o CNPJ nº: 18.017.400/0001-75, isento de inscrição estadual e denominada de **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Geraldo Moisés de Souza, brasileiro, solteiro, historiador, portador da Cédula de Identidade MG – 6.593.064 emitida pela SSP/MG e do CPF nº 850.131.886-87, residente na Fazenda Vargem Grande, Situada na Comunidade de Vargem Grande, Área Rural do Município de Itacambira/MG, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Av./Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, na Av./Rua \_\_\_\_\_, RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de taxonomia, preparação, indexação e digitalização de documentos com certificação digital, padrão ICP-BRASIL, incluindo o fornecimento de software, mão-de-obra especializada, equipamentos, treinamento e suporte técnico, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Itacambira MG

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência; e delineados na tabela a seguir:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
<b>Valor Total</b>						

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. As despesas com locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para o fornecimento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: ass.licitac@gmail.com - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

no orçamento do Município, para o exercício de 20\_\_\_, na classificação abaixo:

SETOR	DOTAÇÃO	FICHA	FONTES	DESCRIÇÃO

3.2 Os recursos orçamentários provenientes do Estado, Distrito Federal, União, entidades ou outros instrumentos equivalentes, tais como contrato de repasse, convênios entre outras modalidades, poderão servir de cobertura às despesas dessa contratação desde que formalize por termo de apostilamento e parecer contábil, informando a disponibilidade do recurso.

## CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31 de dezembro de 2021, a partir da data de sua assinatura.
- 4.2. O CONTRATO poderá ser prorrogado a critério da administração e aceitação da contratada, nos termos da Lei Federal 8666/93 no seu Art 57, inciso II, desde de que comprovada a sua vantajosidade.

## CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

- 5.1 CONFORME detalhado no TERMO DE REFERENCIA, parte integrante do Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste contrato será efetuado pela Secretaria de Finanças no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da execução do objeto, contado da data da protocolização junto ao Setor de Compras, da nota fiscal e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.
- 6.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
  - 6.2.1. Conferência e aprovação do relatório de fornecimento e atestação de conformidade do produto, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto;
  - 6.2.2. Comprovação de regularidade junto Justiça do Trabalho (CNDT), à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.
- 6.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.
- 6.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
  - 6.4.1. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Setor de Compras do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.
- 6.5. A Prefeitura Municipal de Itacambira, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do presente contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

- 7.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:
  - a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado;
  - b) Fiscalizar o fornecimento do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
  - c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
  - d) Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: ass.licitac@gmail.com - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações do Termo de Referência, dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;
- d) Indenizar o município de Itacambira por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- e) Cumprir fielmente as exigências deste contrato;
- f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93 e no presente contrato.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal solicitante, acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos, conforme Portaria Municipal nº 036/2021, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros; conforme tabela abaixo:

**FISCAL UNIDADE:** Administração Municipal, conforme Portaria Municipal nº 036/2021

**SERVIDOR RESPONSÁVEL:** Siones Rodrigues Ramos

**CARGO/FUNÇÃO:** Auxiliar de Serviços Gerais

**SETOR DE LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Administração

**FONE DE CONTATO:** (38) 3254-1123

**E-MAIL:** [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com)

8.2. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

## CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços contratados poderão ser revistos, desde que comprovado o Desequilíbrio Econômico-Financeiro deste contrato, nos termos da alínea "d", inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a CONTRATADA manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: [ass.licitac@gmail.com](mailto:ass.licitac@gmail.com) - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. A CONTRATADA que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar os produtos, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com Administração Pública do Município de Itacambira e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

12.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho;

12.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

12.3. 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.

12.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela CONTRATADA por meio de depósito bancário na conta da CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste contrato, ainda que não se faça menção expressa.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. É eleito o Foro da Comarca de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, para dirimir dúvidas questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas.

Itacambira/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

.....  
[Nome da autoridade competente]

[inserir nome do cargo]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA

.....  
[Nome do Representante/Procurador]

[inserir nome do cargo]

CONTRATADA

**ORDENADORES DE DESPESA:**

.....  
[Nome da autoridade competente]

[inserir nome do cargo]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA

## TESTEMUNHAS

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CNPJ: 18.017.400/0001-75 - I.E: ISENTA

Rua Deputado Frank Fort, nº 76, Centro - Fone: (38) 32741173, e-mail: ass.licitac@gmail.com - CEP 39594-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAMBIRA-MG

"ADMINISTRAÇÃO: 2021 à 2024"

---