



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

REF: PROCESSO 032/2020.
PREGAO TIPO PRESENCIAL 017/2020.

A Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG torna público, para conhecimento geral, que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço - Processo 032/2020 Pregão Presencial 017/2020, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização do acervo documental desta prefeitura municipal e a indexação de documentos com a utilização de software de tratamento de imagem e geração de arquivos em formato PDF pesquisável, com armazenamento em nuvem e treinamento inclusos, conforme especificação constante no **ANEXO I**. Será regido pelo decreto municipal 259 de 20 de Abril de 2006, e pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. 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, que será em uma sala da Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG, situada a Avenida João Bernardino de Souza nº. 714, Centro, iniciando-se no dia 27 (vinte e sete) de maio de 2020, às 09h00min será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização do acervo documental desta prefeitura municipal e a indexação de documentos com a utilização de software de tratamento de imagem e geração de arquivos em formato PDF pesquisável, com armazenamento em nuvem e treinamento inclusos, conforme especificação constante no **ANEXO I** do edital, fazendo dele parte integrante para todos os fins e efeitos:

1.2. - A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.

1.3. - O licitante vencedor ficará sujeito aos controles de execução de serviços determinados pela Administração.

1.4. - Todas as ferramentas e recursos humanos necessários para a execução do presente objeto são de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontrem-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresa que tenha sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1 Os interessados, no dia, hora e local, fixados no preâmbulo deste Edital, para a participação nesta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG

Envelope nº 1 – PROPOSTA

Processo Licitatório Nº 032/2020

Pregão Presencial Nº 017/2020

Nome do Proponente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG

Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Processo Licitatório Nº 032/2020

Pregão Presencial Nº 017/2020

Nome do Proponente:

3.2 - A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

3.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

4.1 - As propostas deverão ser apresentadas dentro do "ENVELOPE Nº 1", devidamente lacrado (não grampeado), em via única, redigido em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, com a última folha devidamente assinada e as demais rubricadas, pelo representante legal ou procurador com poderes outorgados especialmente para tal fim, devendo ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novorizonte e o referido envelope ser protocolado no Setor de Licitações no endereço constante do preâmbulo.

4.1.1 - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários.

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

4.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do modelo de proposta – **ANEXO VII** deste Edital.

4.1.4 - Apresentar todas as descrições do item ofertado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

4.1.5 - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal.

4.2 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

4.3 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credenciem a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração em que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração deverá apresentar firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, que detenham os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 - Em se tratando de ME - Micro Empresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, estas deverão comprovar que ocupam a referida condição, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, com data de expedição limitada a 60 (sessenta) dias da data que se realizará o certame. A não apresentação do referido documento produzirá o entendimento de que não se trata, a empresa licitante, de ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (conforme anexo III do Edital) deverá ser apresentada fora dos Envelopes 01 e 02.

6.1.2 - É obrigatória a apresentação da Declaração de Pleno Atendimento para a participação da respectiva licitação sob pena de inabilitação da empresa, caso não a apresente, bem como das licitantes que apenas enviarem os envelopes pelos correios ou que apenas os protocolarem no setor.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.2.2, deste subitem;

7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.3 - REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICA E TÉCNICA

7.3.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.3.2 - Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento (Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

7.3.3 - prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

7.3.4 - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

7.3.5 - Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

7.3.6 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943.

7.3.7 - Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação;

7.3.8 - Apresentar atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado/fornecido satisfatoriamente serviços/produtos compatíveis com o objeto desta licitação, com nome do atestador e assinatura, com firma reconhecida em cartório, endereço e o telefone de contato, ou qualquer outro meio com o qual a Secretaria Municipal de Administração, possa valer-se para manter contato.

7.4 - Além dos documentos previstos nos itens acima os seguintes:

7.4.1 - Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, da inexistência de circunstância ou fato superveniente que a impeça de participar do processo licitatório. (conforme modelo anexo IV)

7.4.2 - Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos. (conforme modelo anexo V).

7.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.5.1 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original (quando então deverá o licitante trazer as respectivas cópias para autenticação pela Administração no ato de abertura dos envelopes de documentação) ou cópia autenticada em cartório.

7.5.2 - Aos documentos que podem ser extraídos pela "internet", não se impõe a exigência do item 7.5.1.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

8.4.1 - O pregoeiro classificará a licitante da proposta de maior desconto para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de maior desconto, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.4.2 - Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4.3 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor desconto e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.6 - 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.

8.7 - Os lances deverão ser formulados por lote, em percentuais distintos e crescentes, superiores à proposta de preço, observada o percentual mínimo, que será estipulada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.8 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

8.8.1 Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

8.10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, 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.

8.11 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a finalidade de redução do preço.

8.12 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Solicitante, já juntada aos autos.

8.13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

8.15.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.15.2 - A Administração Pública Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação.

8.15.3 - Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.16 - As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.16.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o Art. 43, Parágrafo 1º, da Lei Complementar 147 de 07/08/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação

8.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

8.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.19 - Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9 - DO RECURSO, DA DEMONSTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1 - 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 para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - Os recursos tempestivamente interpostos serão recebidos com efeito devolutivo e suspensivo, sendo que o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - Terminado a fase recurso e constada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

9.7 - A Empresa terá que atender 90% dos itens exigidos na demonstração. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG, em data e horário definidos pelo pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 03 dias após o encerramento do certame.

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

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

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - Provisoriamente pelos funcionários designados pela municipalidade para fiscalizar o contrato ao final de cada mês, quando da entrega dos serviços indicados.

10.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela contratação do serviço, nem a ética-profissional pela perfeita execução deste objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

10.4 - A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração desta Prefeitura municipal, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais/produtos prestando esclarecimento solicitado, atendendo as reclamações formuladas.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 – São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

11.1.1 – Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações e documentação necessárias à execução dos serviços, devidamente assinada, e bem assim, o acesso livre e desembaraçado às dependências da Prefeitura, sempre que necessário;

11.1.2 – Promover o acompanhamento de todo o serviço contratado, qualitativa e quantitativamente, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exija medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

11.1.3 – Efetuar, caso necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

11.1.4 – Rejeitar, no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo e solicitar expressamente sua substituição, no prazo acordado, com informação à **CONTRATADA**, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços licitados;

11.1.5 – Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que, a **CONTRATADA** tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a Nota Fiscal e o relatório de execução dos serviços, na forma e prazo hábeis para realização do pagamento;

11.1.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**.

11.2 – Responsabilidades da **CONTRATADA**:

11.2.1 – Cumprir os dispositivos constantes neste Termo de Referência;

11.2.2 – Executar as atividades necessárias para o cumprimento do objeto utilizando as melhores práticas e técnicas aplicáveis;

11.2.3 – Realizar todos os serviços pactuados, utilizando para tanto, a força de trabalho da equipe de profissionais especializados;

11.2.4 – Comunicar à **CONTRATANTE** a presença dos técnicos, com indicação de rol, mencionando o responsável pelos serviços e informar, imediatamente, sobre qualquer mudança no quadro de funcionários que prestam os serviços;

11.2.5 – Manter a confidencialidade, o sigilo e a segurança das informações que constam na documentação recebida, em todas as etapas da realização do serviço contratado, impedindo o acesso de terceiros;

11.2.6 – Empregar os mecanismos apropriados para o desenvolvimento das atividades licitadas;

11.2.7 – Apresentar equipe suficiente para atendimento de todas as demandas aprovadas pela **CONTRATANTE**, dentro do prazo estabelecido no Edital;

11.2.8 – Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço;

11.2.9 – Digitalizar os textos e imagens capturados frente e verso, quando for o caso, com identificação correta e precisa de cada volume de processo e respectivo quantitativo de imagens, desprezando-se a digitalização de versos de folhas em branco, desde que não estejam numeradas;

11.2.10 – Digitalizar com maior nitidez os documentos que se apagam com o tempo;

11.2.11 – Responsabilizar-se por qualquer dano causado aos documentos durante o período em que estiverem sob sua responsabilidade;

11.2.12 – Não divulgar, disponibilizar, ceder ou comercializar os documentos objeto desta licitação;

11.2.13 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no momento da licitação;

11.2.14 – Responsabilizar-se por todas as despesas como: impostos, taxas, fretes, transportes, seguros, embalagens, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras despesas que forem devidas, relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação, respeitando a legislação em vigor;

11.2.15 – Responder integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal;

11.2.16 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

11.2.17 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou danos de que venham causar a estrutura do imóvel durante, durante o exercício das atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2.18 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - Após suplementação o pagamento será feito em até 30 dias após o recebimento dos serviços, com a entrega da respectiva nota fiscal, conforme vínculo e fonte de recursos.

12.2 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura, juntamente com documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

12.3 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.4 - A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

12.5 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 03.01.01 Sec. Mun. Adm. Faz. e Planejamento – 04.122.0002.2013 Manutenção Sec. Administração, Fazenda e Planejamento – 33903900 Outros Serviços P. Jurídica – ficha 99.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme ANEXO VI.

14.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 14.1.1 deste item XIV, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG, junto ao Setor de Licitação, para assinar o termo de contrato.

14.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 14.1.1, ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

15.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93

I – advertência;

II – multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

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

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

15.3 - Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 - O resultado do presente certame será divulgado no quadro de aviso desta Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG.

16.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG, situada na Avenida João Bernardino de Souza 714, centro, após a celebração do contrato.

16.4 - Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

16.4.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.6 - Integram o presente Edital

a) Anexo I – Características e Descrição dos Itens;

b) Anexo II – Carta de Credenciamento;

c) Anexo III – Modelo da declaração de cumprimento da habilitação;

d) Anexo IV – Modelo de declaração de superveniência de fato impeditivo da qualificação;

e) Anexo V – Declaração de que não emprega menores de 16 anos

f) Anexo VI – Minuta de Contrato;

g) Anexo VII – Modelo da Proposta Comercial

16.7 - Após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância dos termos deste Edital.

16.8 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

16.9 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.10 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.

16.11 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimo e diminuição quantitativa do objeto, conforme previsto do art. 65 da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993, e prorrogação do contrato, consoante o art. 57 da mesma lei.

16.12 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

16.13 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.14 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Salinas/MG.

Novorizonte/MG, 13 de maio de 2020.

CLEDSON PEREIRA
Chefe do setor de licitações e contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização do acervo documental desta prefeitura municipal e a indexação de documentos com a utilização de software de tratamento de imagem e geração de arquivos em formato PDF pesquisável, com armazenamento em nuvem e treinamento inclusos, conforme detalhamento abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	R\$ REF.
01	500.000	UNID	a) prestação de serviços de digitalização do acervo documental desta prefeitura municipal com especificações mínimas do scanner: 1- EQUIPAMENTO NOVO DE PRIMEIRO USO; 2- SCANNER COMPACTO COM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS; 3- SENSOR DE LEITURA SENSOR DE 1 LINHA CMOS CIS; 4- RESOLUÇÃO OPTICA 600 DPI; 5- MODO DE LEITURA SIMPLEX, DUPLEX; 6- INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; 7- VELOCIDADE DE LEITURA 1 (A4, RETRATO) P&B/ESCALA DE CINZA: 200DPI / 300DPI: 60 PPM /120 IPM; 8- COR 200 DPI: 60 PPM / 120 IPM, 300 DPI: 40 PPM / 80 IPM; 9- DIGITALIZAÇÃO DE CARTÃO – LARGURA: 53,9MM, COMPRIMENTO: 85,5MM, ESPESSURA: 0,76MM (SUPORTE PARA CARTÃO COM RELEVO); 10- CARTÃO DE VISITA 50,8 X 55MM OU SUPERIOR (ESPESSURA 380G/M2 0,45MM OU MENOS); 11- MODO DE DOCUMENTO LONGO 3.000MM MÁX; 12- SEPARAÇÃO DE PAPEL MÉTODO DE ROLO DE ATRASO (ROLO SEPARADOR DE REVERSÃO) CAPACIDADE DO ALIMENTADOR 60 FOLHAS (80G/M2) 13- SAÍDA RESOLUÇÃO 150 X 150 DPI ATÉ 600 X 600 DPI; 14- MODO PRETO E BRANCO, DIFUSÃO DE ERRO; 15- MELHORAMENTO AVANÇADO DE TEXTO; 16- MELHORAMENTO AVANÇADO DE TEXTO II; 17- ESCALA DE CINZA DE 8 BITS (256 NÍVEIS); 18- COR DE 24 BITS, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR.	0,18

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços facilitará o acesso ao acervo documental, possibilitando a tempo e modo, as pesquisas dos dossiês funcionais, dos processos licitatórios, das prestações de contas de convênio, do manancial de Leis, dos Decretos, das Portarias e dos demais Atos da lavra do Poder Executivo, facilitando ainda o atendimento aos órgãos de Controle Externo e de Fiscalização (Tribunais de Contas, Ministério Público, etc.), além da economia, segurança, padronização e proteção aos documentos públicos.

Necessário dizer que, com a diminuição do uso do papel, o Município estará minimizando a agressão ao meio ambiente.

Também, estaremos promovendo um maior controle e acompanhamento dos processos, por meio de indicadores gerenciais. A utilização de documentos eletrônicos se torna até mais segura, garantida pelo uso das tecnologias de certificação digital e criptografia.

Com o avanço da tecnologia e a internalização da cultura de que os documentos devem sair do papel e passar por processo de digitalização facilitando a localização e rastreabilidade do acervo corrente.

3. AVALIAÇÃO DE CUSTO

3.1 - Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurados os valores de referência, pela Secretaria de Administração, conforme

Avenida João Bernardino de Souza, 714 – Centro – 39.568-000 - Novorizonte-MG – FONE: 038-3843-8110



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

documentos acostados nos autos do presente processo, sobre a importância de R\$ 0,18 (dezoito centavos) por cópia de cada documento que será efetuado a digitalização e a indexação de documentos com a utilização de software de tratamento de imagem e geração de arquivos em formato PDF pesquisável, com armazenamento em nuvem e treinamento inclusos.

4. METODOLOGIA

4.1 – Os serviços serão realizados pela empresa vencedora que deverá alocar equipamentos e pessoal treinado com a execução da digitalização nas dependências da Prefeitura;

4.2 – Os documentos serão digitalizados e validados pela empresa vencedora, com a consequente indexação, de forma a possibilitar a sua consulta, imediatamente, criando-se, inicialmente, a “árvore” com a plataforma de arquivamento;

4.2.1 - O sistema deverá permitir a opção de download direto da árvore, alcançando toda a estrutura de organização dos arquivos, visando a facilidade de geração do Arquivo Geral para encaminhamento à Câmara de Vereadores;

4.2.2 - O sistema deverá permitir a exibição de dado da árvore, classificando por ordem alfabética ou de criação;

4.3 – A indexação deve conter: data, localização física, tipo do processo, objeto e observações sobre os documentos;

4.4 – Os documentos que compõem as pastas devem ser categorizados pelos seus devidos tipos e características;

4.5 – Todo conteúdo gerado pertence ao município, e deverá ser armazenado num banco de dados Open Source acessível, via Sistema, com permissão de acesso e consulta dos documentos para todos os usuários, independentemente da quantidade;

4.5.1 – A permissão deverá ser por Departamento/setor, assunto ou conteúdo;

4.6 – O software deverá armazenar e distribuir os documentos que seguirem os padrões de arquivamento especificados pela empresa vencedora;

4.7 – Para os documentos de empenhos deverá criar estruturas (repositórios) de armazenamento categorizado por: Mês, ano, fonte de recursos e credor;

4.8 – Para os documentos de processos licitatórios deverá ser criada estrutura (repositórios) de armazenamento categorizado por: Número de processo, ano, modalidade, número de modalidade, objeto, secretaria e fonte de recursos;

4.9 – Para os documentos de Leis, Decretos e Portarias deverá ser criada estrutura (repositórios) de armazenamento categorizado por: Número, ano e ementa;

4.10 – A plataforma deverá permitir gerenciamento e consulta dos documentos para todos os usuários, independentemente da quantidade, possuindo formas de auditoria sobre a movimentação e acessos;

4.11 – Deverá possibilitar o envio de documentos para qualquer e-mail e para as redes sociais, não sendo necessário o download do arquivo que deseja compartilhar;

4.12 – Deverá disponibilizar aos usuários a opção de download de todos os arquivos, obedecendo a estrutura de armazenamento;

4.13 – Os documentos serão entregues à empresa vencedora, em lotes acondicionados em caixas-arquivo, com o rol do conteúdo das mesmas, ficando a mesma na obrigação de conferir as informações constantes, momento em que, os processos ficam, unicamente, na sua inteira responsabilidade;

4.14 – A empresa vencedora deverá retirar todos os elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas, etc.);

4.15 – Após a digitalização, os documentos originais deverão permanecer com o Município, na mesma disposição que se encontrava em arquivo;

4.16 – As imagens deverão ser geradas em PDF pesquisáveis, nomeadas individualmente e comporão a ‘árvore’ criada e validada pelo Município, contendo: Número, ano, mês, data da sua criação, nome, estes constituem itens de pesquisa e mais até 10 campos de indexação, devendo ainda, serem pesquisados por meio de palavra-chave;

4.16.1 – Deverá permitir ainda:

4.16.1.1 – Consulta dentro do ambiente do sistema, podendo ser realizada busca pelas estruturas que armazenam os documentos, diretamente, ou por OCR (OpticalCharacterRecognition);

4.16.1.2 – Consulta ICR - Reconhecimento Inteligente Letra em Forma;

4.16.1.3 – Consulta IHR - Reconhecimento Inteligente de Letra Cursiva;

4.17 – O Sistema deverá emitir relatório de temporalidade dos arquivos, facilitando a conferência e a gestão física dos documentos;

4.18 – O Sistema deverá disponibilizar a opção de identificação dos documentos já incinerados;

4.19 – O Sistema deverá emitir notificações de estruturas vazias, que não estão sendo utilizadas pelo usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.20 – A empresa vencedora garantirá a melhor qualidade de imagem, bem como o formato de compressão, entregando a cópia fiel do documento;
- 4.21 – O sistema deverá permitir ser acessado de qualquer computador ou dispositivo por meio do navegador de internet, de plataforma Open Source onde não é necessária a contratação a parte de outros softwares;
- 4.22 – O Banco de Dados de plataforma Open Source ficará armazenado em nuvem, em Servidor seguro, deverá gerar backup dos dados em outro Servidor (redundância) e, também, deverá gerar um backup em mídia removível que posteriormente será entregue ao Município;
- 4.23 – A empresa vencedora deverá disponibilizar suporte técnico e treinamento on-line e local aos usuários indicados pelo Município, sendo estipulado um tempo máximo de 30 minutos para retorno e bem assim, abrir todos os canais de comunicação;
- 4.24 – A empresa vencedora se obrigará a disponibilizar na mesma plataforma todos os arquivos PDF's já digitalizados, obedecendo a todos os critérios atuais da digitalização, sob supervisão dos Departamentos/Setores detentores dos arquivos;
- 4.25 – O upload do documento deverá ser feito manualmente, de forma individual, facilitando a busca do mesmo, a sua integridade e a sua validação pela empresa vencedora do certame;
- 4.26 - Todas as despesas com autenticações, custas processuais, cópias e outras assemelhadas, inclusive de viagens a serviço do município com dispêndios de combustível, passagens, alimentação e hospedagens, correrão por conta da Contratante, devendo ser ressarcidas à Contratada quando for o caso, mediante apresentação dos respectivos documentos

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos orçamentários para fazer frente a esta despesa, estão locados nas seguintes rubricas do corrente exercício – 2020, e a sua correspondência para o(s) exercício(s) subsequente(s) em caso de prorrogação

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

6.1.1 – Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações e documentação necessárias à execução dos serviços, devidamente assinada, e bem assim, o acesso livre e desembaraçado às dependências da Prefeitura, sempre que necessário;

6.1.2 – Promover o acompanhamento de todo o serviço contratado, qualitativa e quantitativamente, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exija medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

6.1.3 – Efetuar, caso necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

6.1.4 – Rejeitar, no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo e solicitar expressamente sua substituição, no prazo acordado, com informação à **CONTRATADA**, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços licitados;

6.1.5 – Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que, a **CONTRATADA** tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a Nota Fiscal e o relatório de execução dos serviços, na forma e prazo hábeis para realização do pagamento;

6.1.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**.

6.2 – Responsabilidades da **CONTRATADA**:

6.2.1 – Cumprir os dispositivos constantes neste Termo de Referência;

6.2.2 – Executar as atividades necessárias para o cumprimento do objeto utilizando as melhores práticas e técnicas aplicáveis;

6.2.3 – Realizar todos os serviços pactuados, utilizando para tanto, a força de trabalho da equipe de profissionais especializados;

6.2.4 – Comunicar à **CONTRATANTE** a presença dos técnicos, com indicação de rol, mencionando o responsável pelos serviços e informar, imediatamente, sobre qualquer mudança no quadro de funcionários que prestam os serviços;

6.2.5 – Manter a confidencialidade, o sigilo e a segurança das informações que constam na documentação recebida, em todas as etapas da realização do serviço contratado, impedindo o acesso de terceiros;

6.2.6 – Empregar os mecanismos apropriados para o desenvolvimento das atividades licitadas;

6.2.7 – Apresentar equipe suficiente para atendimento de todas as demandas aprovadas pela **CONTRATANTE**, dentro do prazo estabelecido no Edital;

6.2.8 – Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.2.9 – Digitalizar os textos e imagens capturados frente e verso, quando for o caso, com identificação correta e precisa de cada volume de processo e respectivo quantitativo de imagens, desprezando-se a digitalização de versos de folhas em branco, desde que não estejam numeradas;
- 6.2.10 – Digitalizar com maior nitidez os documentos que se apagam com o tempo;
- 6.2.11 – Responsabilizar-se por qualquer dano causado aos documentos durante o período em que estiverem sob sua responsabilidade;
- 6.2.12 – Não divulgar, disponibilizar, ceder ou comercializar os documentos objeto desta licitação;
- 6.2.13 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no momento da licitação;
- 6.2.14 – Responsabilizar-se por todas as despesas como: impostos, taxas, fretes, transportes, seguros, embalagens, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras despesas que forem devidas, relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto da licitação, respeitando a legislação em vigor;
- 6.2.15 – Responder integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal;
- 6.2.16 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 6.2.17 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou danos de que venham causar a estrutura do imóvel durante, durante o exercício das atividades;
- 6.2.18 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8– DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até o 5º (quinto) dia subsequente ao mês vencido da efetiva prestação dos serviços após a apresentação e aceitação da respectiva Nota Fiscal pelo setor competente da Prefeitura.

9 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 - O prazo de validade do contrato será até o dia 31 de dezembro do ano de 2020, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, em especial ao art. 57 da Lei 8666/93, mediante assinatura de termos aditivos, havendo acordo entre as partes.

10 – DEMAIS INFORMAÇÕES

10.1 - Demais informações estão insertas no Edital do Pregão Presencial e respectiva Minuta de Contrato, bem como na Prefeitura Municipal no endereço e horário já indicado.

Novorizonte/MG, 13 de maio de 2020.

CLEDSON PEREIRA

Chefe do setor de licitações e contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa. , inscrito no CNPJ nº., com sede à....., neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Novorizonte/MG, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local e data _____, ____/_____/2020.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ n°. sediada à (endereço completo)_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG
Processo Licitatório Nº _____/2020.
Pregão Presencial nº. _____/2020.

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO – V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de Edital de Pregão Presencial, instaurado por esse Município de Novorizonte/MG que se nossa Empresa for Declarada vencedora do Objeto:

- a) Por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVORIZONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – VII

MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL

Setor de Licitação
Prefeitura Municipal de Novorizonte/MG

Prezados Senhores:

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, venho perante o Srº. Pregoeiro, tempestivamente, apresentar a nossa proposta como participante do processo licitatório 032/2020 Pregão Presencial 017/2020. Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	V. UNIT	V. TOTAL
01	500.000	UNID	prestação de serviços de digitalização do acervo documental desta prefeitura municipal e a indexação de documentos com a utilização de software de tratamento de imagem e geração de arquivos em formato PDF pesquisável, com armazenamento em nuvem e treinamento inclusos		

Valor total por extenso -----

Validade da proposta -----

Razão social da empresa -----

Nº da CONTA----- AGENCIA----- BANCO-----

E-MAIL----- FONE----- FAX-----

-----/-----de -----de 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL