

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: **Nº 005/2023**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2023**

Tipo: **MENOR PREÇO**

RECIBO

Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____.

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

Obs.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PELO FAX: (37) 3286.1173 PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

ESTE PRESENTE EDITAL ESTÁ SUJEITO À EVENTUAIS ALTERAÇÕES, QUE SERÃO IMEDIATAMENTE PUBLICADAS DA MESMA FORMA QUE O ORIGINAL, DEVENDO AS EMPRESAS INTERESSADAS ACOMPANHAR VIA INTERNET, TODA O TRÂMITE LICITATÓRIO, ATÉ A DATA DE ABERTURA DO CERTAME.

O Município de São Sebastião do Oeste não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Considerar-se-á válida a CÓPIA FIEL do edital publicado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste e no site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br. Em caso de licitação na modalidade PREGÃO, as empresas que consultarem esse edital na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste deverão também cumprir todos os requisitos para participação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2023**

Tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**

Objeto: Contratação de microempresas - me, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas para Contratação de empresa para locação de multifuncionais monocromáticas e coloridas incluindo manutenção e toners, **com franquia global** de 150.000 cópias por mês para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Governo, Planejamento e Finanças, Assistência Social e Saúde.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, sediada a Praça Padre Altamiro de Faria, 178 - Centro – São Sebastião do Oeste – MG, realizará procedimento de licitação **nº - 005/2023**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2023**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, exclusivamente para participação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nºs 405/06 e 407/06 e 415/2007, subsidiariamente, Lei 8.666/1993 e bem como a Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, legislação correlata e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e anexos.

Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública **às 08:00 horas do dia 31/01/2023**, na sala da Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura, à Praça Padre Altamiro de Faria, 178 - Centro – São Sebastião do Oeste – MG, oportunidade em que serão examinados.

O pregão será realizado pela Pregoeira, servidora **Neuza Helena Meireles**. Comporão a Equipe de Apoio os servidores Gabriel Felipe Silva Ferreira e Eduarda Rodrigues de Faria, nomeados pela Portaria nº 009 de 11 de fevereiro de 2022, podendo ser substituídos por qualquer servidor designado pelo Prefeito Municipal, através da Portaria.

O Edital poderá ser obtido, na íntegra, pelo site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br ou na Sede da Prefeitura Municipal, Setor de Licitações e Contratos, no horário de 08:00 às 16:00 horas (segunda a sexta feira) ou pelo fone (37) 3286.1173.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de microempresas - me, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas para Contratação de empresa para locação de multifuncionais monocromáticas e coloridas incluindo manutenção e toners, **com franquia global** de 150.000 cópias por mês para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Governo, Planejamento e Finanças, Assistência Social e Saúde, descritos e especificados no Termo de Referência anexo a este instrumento convocatório.

2. DA CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 Franquia global mensal de 150.000 (cem e vinte mil) cópias mensais; de acordo com o termo de referência para os respectivos itens do lote, o item 04 será pago em valor mensal fixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiao-doeste.mg.gov.br site: www.saosebastiao-doeste.mg.gov.br

- 2.2 O valor das páginas excedentes não poderá ser maior que o valor da franquia;
- 2.3 Deverá estar incluso a assistência técnica em prazo máximo de 24 horas nas Instalações da Prefeitura;
- 2.4 Todos os materiais de consumo deverão estar incluídos no preço, original, bem como todas as peças, **exceto o papel**;
- 2.5 Deverá instalar as copiadoras e impressoras no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato, as máquinas deverão estar em perfeitas condições de funcionamento.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 3.1 A participação nesta licitação é restrita às microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado.
- 3.2 Não poderão participar do presente certame a empresa:
 - 3.2.1 suspensão de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São Sebastião do Oeste;
 - 3.2.2 declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
 - 3.2.3 impedida de licitar e contratar com Estado de Minas Gerais;
 - 3.2.4 em consórcio;
 - 3.2.4.1 Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consócio” no Pregão em tela.
 - 3.2.5 com falência decretada;
 - 3.2.6 que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município de São Sebastião do Oeste.

4 – DOS ENTREGA DOS ENVELOPES:

- 4.1 Dos envelopes **“PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**.
 - 4.1.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste - Comissão Permanente de Pregão – Praça Padre Altamiro de Faria, 178 - Centro – São Sebastião do Oeste – MG.

DATA: 31/01/2023

HORÁRIO: 08:00 HORAS

- 4.1.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

4.1.3 O Município de São Sebastião do Oeste não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues a pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

5 – DO CREDENCIAMENTO:

5.1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, com foto (**APRESENTAR CÓPIA E ORIGINAL OU CÓPIA JÁ AUTENTICADA**).

5.2 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo constante no anexo II, para facilitar sua interpretação.

5.5 Deverá ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, por meio de **certidão expedida pela Junta Comercial** comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC; ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados e ainda declaração de que são beneficiários da Lei Complementar nº 123, de 2006, e que estão excluídas das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, e ainda deverá apresentar a **declaração conforme modelo constante no Anexo IV**.

5.6 – Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

5.7. A pessoa interessada, não credenciada, poderá acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

5.8 Será admitida somente um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar somente uma credenciada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

5.9 Juntamente com o credenciamento, a licitante apresentará a declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo a seguir, além dos certificados e/ou declarações eventualmente exigidos nos anexos.

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial 03/2023.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

5.10 – Caso qualquer proponente deixe de apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação poderá assinar tal declaração disponibilizada na sessão pela Pregoeira.

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais serão datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo I a este edital, e constarão:

6.1.1 Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2 As propostas deverão ser do tipo menor preço por item.

6.1.3 Termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será prestado e entregue conforme estipulado no Edital e Termo de Referência, anexo III;

6.1.4 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.5 Nome do banco, agência e número da conta corrente do licitante.

6.2 As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida, o representante da empresa, se estiver presente na sessão deverá assinar a proposta.

6.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.4 Os preços serão cotados com três casas decimais. Ex: R\$ 0,001

6.5 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço e um modelo para cada item do objeto desta licitação.

7 – HABILITAÇÃO

7.1 - Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

7.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.4 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.

7.1.5 Deverá apresentar a documentação da regularidade jurídica acima citada se não tiver apresentado no credenciamento.

7.1.5.1 Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na junta comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

7.2 - Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, apresentará:

7.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.2.3 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e previdenciária (INSS), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.5 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, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei Federal 12.440/2011).

7.3 - Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**, apresentará:

7.3.1 Certidão Negativa de pedido de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

7.4 Quanto a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, apresentará:

7.4.1 Atestado de capacidade para fornecimento do objeto da presente licitação, em nome da licitante e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado compatíveis com o objeto licitado.

7.5 Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

7.5.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

7.5.2- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.5.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial correspondente ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, podendo ser prorrogado a critério desta administração.

7.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e preferencialmente, com número do CNPJ e endereço, observando-se que:

7.6.1 Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.6.2 Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

7.6.3 Se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;

7.6.4 Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**;

7.6.5 – Embora a Matriz e Filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o CNPJ.

7.7 - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula, será apresentada, para fins de habilitação, declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, e que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação; e declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 13 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 13 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. As declarações obedecerão aos modelos a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, e que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, Processo Licitatório n.º 005/2023, Pregão n.º 03/2023, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal.

7.8 Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros, mesmo que estejam com a validade expirada.

7.9 O Certificado de Registro cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG, acompanhado mapa de acompanhamento de validade devidamente assinado pelo Presidente ou membro da Comissão de Licitação, e com validade em vigor, substitui todos os documentos exigidos nos itens anteriores deste edital para habilitação, porém deverão ser apresentados os outros documentos, que não constem no CRC.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema e comunicando a todos os licitantes sobre as declarações da Lei Complementar 123/06.

8.2 Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances, **oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes.**

8.3 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.3.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.3.2 O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores àquele serão classificado para participarem dos lances verbais.

8.3.3 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.4 - LANCES VERBAIS

8.4.1 Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

8.4.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

8.4.4 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

8.4.5 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o sistema classificará os licitantes em ordem alfabética para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.5 JULGAMENTO

8.5.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, inciso I, § 1º do art. 45, da Lei n.º 8.666/93.

8.5.2 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

8.5.3 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

8.5.4 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital para habilitação, o licitante será declarado vencedor.

8.5.5 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.5.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a pregoeira deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um melhor preço.

8.5.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou do procedimento em caso de empate, conforme disposto neste item, será verificada a conformidade entre menor lance e o valor estimado para a contratação.

8.5.8 Da reunião 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, membros da equipe de apoio, licitantes presentes e demais pessoas presentes na sessão.

9 RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará decadência do direito de recurso.

9.5 Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis pela Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

9.6 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

9.7 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a pregoeira devolverá, aos licitantes julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

9.8 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser protocoladas no seguinte endereço: Praça Padre Altamiro de Faria – 178, Centro, sala de licitações de contratos – São Sebastião do Oeste – MG.

10 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, com a indicação do licitante vencedor, a pregoeira adjudicará a este o objeto da licitação.

10.2 Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11 DO CONTRATO

11.1 Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente conforme minuta em anexo V e deverá apresentar uma declaração atestando que possui em seu quadro de funcionários técnicos treinados para atendimento nos equipamentos a serem instalados.

11.2 O prazo para retirada do instrumento de contrato ou instrumento equivalente e devolução do mesmo assinado é ÚNICO e de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da convocação acima referida, sob pena de decadência do direito na forma do art. 42§ 2º, L.C 123/06.

11.3 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou por ocasião da entrega da mercadoria.

11.4 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

11.5 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.6 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.7 Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

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

11.9 A rescisão contratual dar-se-á nos casos dipostos nos artigo 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12 CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

12.1 Por considerar viável, a locação deve abranger a cobertura total de manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças e materiais de consumo, exceto papel.

12.2 A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares.

12.3 O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ser efetuado com o prazo máximo de 48 horas (considerando as horas dentro do expediente) após comunicação (via fax, telefone, e-mail).

12.4 No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo;

12.5 A contratada disponibilizará até o final do contrato gratuitamente um (1) Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM); um (1) Software para criação e edição das soluções embarcadas nos equipamentos dos TIPO I. De acordo com as características e funcionalidades descritas neste termo de referência

12.6 A contratada deverá fazer a instalação do Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM) em um microcomputador ou servidor a ser fornecido pela contratante com as seguintes configurações mínimas:

- Processador mínimo: Intel Core I5, 4 núcleos, 2.4 GHz ou equivalente.
- Sistema Operacional Linux Ubuntu 20.04 Desktop ou Server
- SSD 500GB livres (proporcional ao armazenamento)
- 16 GB de Memória RAM.
- Placa de Rede Gigabit
- Conexão com USB

12.7 A contratante isenta a contratada de rotinas de backup do conteúdo dos softwares objeto deste edital, ficando a contratante responsável por criar e executar e monitorar as rotinas de backup da forma que definir como sendo a mais eficiente e segura.

12.8 os equipamentos deverão ser compostos por software de bilhetagem, software de gestão de ativos e monitoramento, software de captura e indexação de documentos com integração a GED/ECM e software de GED/ECM para arquivamento de documentos digitais e criação de fluxo de processos documentais.

12.9 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13 DO PAGAMENTO

13.1 A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser apresentada, uma vez por mês após aferição da quantidade de cópias utilizada, de acordo com o termo de referência, quantas Notas de fornecimento forem necessário.

13.2 O Município de São Sebastião do Oeste efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias após a aprovação do Requisitante, através de crédito em conta bancária previamente informada, ou mediante pagamento através da Tesouraria Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

13.3 O licitante vencedor deverá entregar junto com a Nota Fiscal/Fatura a Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social; em dia.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e suas alterações, obedecidos os seguintes critérios:

14.1.1 **advertência** - utilizada como comunicação formal, ao **fornecedor**, sobre o descumprimento da Autorização de Serviços, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

14.1.2 **multa** - deverá ser prevista no instrumento convocatório, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do contrato mensal;

b) 40% (quarenta por cento) sobre o valor do fornecimento, não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da DETENTORA injustificadamente, desistir da execução da ata ou der causa á sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste termo, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.1.3 **suspensão** temporária de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a Administração, por prazo definido no art. 87, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações;

14.1.4 **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2 As penalidades de **advertência** e **multa** serão aplicadas de ofício ou por provocação, pela autoridade competente expressamente nomeada no instrumento convocatório.

14.3 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes deste edital.

14.4 As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

14.5 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- Retardarem a execução do pregão;
- Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.6 A empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte não está isenta das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93 se:

- Não regularizar a documentação, no prazo de 02(dois) dias úteis.

15 - DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

15.1 A gestão da Secretaria Municipal de Governo será executada pela Secretária Municipal Senhora Simone Aparecida Dias Leite e fiscalizado por Danuze Karen Dias Pimentel de Melo e as demais secretarias serão gerenciadas pelos secretários requisitantes e fiscalizados por servidores por eles designados.

15.1.1 ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO.

- Organizar o contrato, apostilas e os termos aditivos;
- Controlar o prazo de vigência e execução;
- Solicitar prorrogação e aditivos (quantitativos/qualitativos)
- Analisar proposta de prorrogação;
- Manter controle da ordem cronológica de pagamentos;
- Manter atualizado os valores das mercadorias com aditivos e supressões.

15.1.2 ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO.

- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Receber provisoriamente os serviços;
- Analisar a qualidade e quantidade dos materiais;
- Propor e sanções cabíveis;

15.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de São Sebastião do Oeste, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante Detentora, no que concerne à execução do objeto da ata de registro de preços.

15.3 O fiscal designado, exercerá fiscalização em relação aos preços ofertados, verificando se os mesmos encontram-se em parâmetro com os preços praticados no mercado.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.2 A empresa vencedora se responsabilizará pelo transporte e/ou seus custos, do objeto licitado até o local da prestação dos serviços .

16.3 Caberá ao Município de São Sebastião do Oeste, através de sua unidade de compras, proceder à atualização dos dados dos fornecedores constantes do Cadastro Geral de Fornecedores sob a sua responsabilidade.

16.3.1 A atualização deverá ocorrer sempre que houver modificação das situações de fato enunciadas nos documentos que integram o cadastro e nas hipóteses de certidões, quando do seu prazo de validade.

16.3.2 Caberá ao licitante interessado fornecer, quando solicitado pelo Município de São Sebastião do Oeste, os documentos necessários à atualização a que se refere o item anterior, quando tal providência não puder ser cumprida de ofício.

63.3 O Município de São Sebastião do Oeste deverá aproveitar os documentos apresentados pelos licitantes interessados em processos licitatórios para promover a atualização do cadastro.

64 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

16.5 É facultado a pregoeira 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 aos órgãos competentes, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.6 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela, após aberta a sessão do pregão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



16.7 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

15.8 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente dos serviços do objeto deste pregão.

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

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

16 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

16.11 As dotações orçamentárias específicas para acobertar as despesas deste Pregão esta prevista no presente exercício na rubrica nº:
**02.07.01.12.365.1202.2048,02.07.01.12.365.1202.2066,02.07.01.12.361.1201.2047,0
2.07.01.12.361.0405.2045,02.03.01.10.122.1001.2020,02.06.04.04.122.0402.2152,
02.10.01.08.244.0801.2070, 02.10.01.08.244.0801.2081 - 3.3.90.39.00, Lei
Orçamentária nº 837 de 28 de dezembro de 2022 e correlatas para os exercícios
seguintes.**

16.12. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e adquiridos na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste à praça Padre Altamiro de Faria, 178 - Centro – São Sebastião do Oeste – MG ou pelo Site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br, sem ônus.

16.13 Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 08:00 às 12:00 horas ou de 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, pelo telefone ou fax (37) 3286.1173.

16.14 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor da Administração Municipal de São Sebastião do Oeste, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos (cópias Xerox) que vierem para autenticação por servidor público, deverão vir acompanhadas de seus originais para averiguação de sua autenticidade, não sendo admitido cópia autenticada por tabelião, como original, para autenticação por servidor público.

16.15 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Deverá ser protocolada a impugnação no seguinte endereço: Praça Padre Altamiro de Faria – 178, Centro, sala de licitações de contratos. Os esclarecimentos poderão ser enviados via e-mail pmssoeste@yahoo.com.br .

16.16 Caberá a Pregoeira decidir a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

16.18 Fica eleito o foro da Comarca de Itapeçerica-MG para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas deste processo licitatório, com expressa renúncia a qualquer outro, ainda que privilegiado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, MG, 10 de janeiro de 2023.

Neuza Helena Meireles
Pregoeira

Belarmino Luciano Leite
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente) Favor colocar todos esses dados para agilizar o cadastro do fornecedor no sistema da prefeitura.

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Inscrição Estadual		
Nº de conta bancária para depósito		
Telefone/Fax		
Data de Registro do Contrato Social e nº de Registro na junta comercial		
E-mail para contato		
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)		
Estado Civil do Signatário		
Identidade do Signatário		
CPF do Signatário		
Endereço do Signatário (para assinatura do contrato)		
ITEM – conforme especificação técnica do Termo de Referência.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
Prazo de Validade da Proposta		
Local de Entrega		
Prazo de entrega		
Marca do Produto		
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.		
Observações		
Local e Data		
Assinatura do Responsável		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, 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(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e, em especial, para, se for o caso de apenas uma licitação.

Local, data e assinatura

Contratada

(obs: RECONHECER FIRMAS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de microempresas - me, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas para prestação de serviços de locação de máquina multifuncional juntamente com software para realização de cópia, impressão e digitalização, multifuncionais monocromáticas e coloridas incluindo manutenção e toners, **com franquia global** de 150.000 cópias por mês atendendo as especificações detalhadas neste termo de referência, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Governo, Planejamento e Finanças, Assistência Social e Saúde.

LOTE 01: Descrição dos equipamentos / solução

13 **DOS EQUIPAMENTOS:** os equipamentos deverão ser compostos por software de bilhetagem, software de gestão de ativos e monitoramento, software de captura e indexação de documentos com integração a GED/ECM e software de GED/ECM para arquivamento de documentos digitais e criação de fluxo de processos documentais.

14 DESCRITIVO EQUIPAMENTOS E SOFTWARES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO:

EQUIPAMENTO TIPO I

- 08 (oito) equipamentos, com as características mínimas:
- Multifuncional Laser Mono A4
- Display LCD
- Velocidade de impressão 40 ppm
- Memória padrão 128MB
- Interfaces padrão: Ethernet/USB
- Resolução de impressão 1.200x1.200dpi
- Capacidade de entrada de papel padrão para 250 folhas
- Alimentador Automático de Documentos (ADF) até 50 páginas
- Redução/Ampliação de 25 a 400%
- Compatibilidade do sistema: Windows Vista/XP, Mac, Linux,
- Impressão Duplex
- Vidro do Scanner Tamanho Ofício
- Permitir solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais, Solução embarcada baseada em servidor, possibilitando que funções diversas e customizadas tenham interação no painel sensível ao toque (touch-screen) do equipamento, porém com o processamento no servidor.

EQUIPAMENTO TIPO II

- 30 (Trinta) equipamentos, com as características mínimas:
- Multifuncional Laser Mono A4
- Display LCD

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- Velocidade de impressão 40 ppm
- Memória padrão 128MB
- Interfaces padrão: Ethernet/USB
- Resolução de impressão 1.200x1.200dpi
- Capacidade de entrada de papel padrão para 250 folhas
- Alimentador Automático de Documentos (ADF) até 50 páginas
- Redução/Ampliação de 25 a 400%
- Compatibilidade do sistema: Windows Vista/XP, Mac, Linux,
- Impressão Duplex

EQUIPAMENTO TIPO III

- 03 (três) equipamentos, com as características mínimas:
- Impressora multifuncional Laser
- Velocidade de cópia 60ppm
- Tamanho de cópias A5 a A3
- Resolução de cópia 1200 x 1200 dpi
- Alimentador Automático capacidade de 100 Folhas
- Interface Ethernet 10Base-T Ethernet/100Base-TX, USB 2.0
- Memória 512 MB
- Painel de Operação Intuitivo
- Protocolo de Rede TCP/IP, IPX/SPX, SMB, Appl

EQUIPAMENTO TIPO IV

- 04 (quatro) equipamentos, com as características mínimas:
- Impressora multifuncional tanque de tinta
- Velocidade de impressão preto 33 ppm e em cores 20 ppm
- Resolução de Impressão até 4800 x 1200 dpi
- Bandeja de entrada para papel 150 folhas
- Bandeja de saída 30 folhas
- Interface e conectividade USB / Wireless/ Wi-Fi/ Ethernet
- Sistemas operacionais: Windows/Vista /XP

ITEM	DESCRIÇÃO	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO POR PÁGINA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Serviço de cópia e impressão monocromática.	150.000			
02	Serviço de digitalização e processamento de imagem.	10.000			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
03	Serviço de impressão colorida.	1.500			
04	Licença de software para digitalização de páginas, indexação e fornecimento de uso de software de Gestão Eletrônica de Documentos.	02 UN			
TORAL DO LOTE					
VALOR TOTAL GERAL (12 MESES)					

14.2 SOFTWARES:

3.2.1 **SOFTWARE DE CAPTURA INTELIGENTE DE DOCUMENTOS.** O software de captura inteligente de documentos do tipo Cliente/Servidor, integrados ao ECM Open Source de licenciamento do tipo “Software Livre” descrito abaixo deverá contemplar todas as funcionalidades descritas abaixo. Na proposta deverá ser descrito, o desenvolvedor e o nome do produto.

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

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

b) **Fontes de documentos e soluções de captura:**

1. **Documentos físicos (impressos):**

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

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

2. **Documentos já salvos em formato digital:**

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

2.2 Ferramenta Web que permita o envio de documentos através do Web Browser₂₀

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

(navegador de internet), por meio de um link público do processo de captura, seguindo os mesmos critérios de indexação definidos no fluxo de indexação.

c) **Acesso aos fluxos de digitalização:**

1. Sistema deve ser parametrizável para solicitar login e senha para acesso dos usuários ao menu de digitalização do equipamento de captura, sendo a autenticação integrada com LDAP (Active Directory) ou com o próprio ECM.
2. Quando habilitado o login, oferecer a opção de restringir/permitir a visibilidade de cada fluxo para os usuários ou grupos cadastrados.

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

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

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

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

f) **Opções de indexação:**

1. **Alimentação manual pelo usuário no painel do equipamento:**

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

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

- 2.1 Suporte ao reconhecimento e leitura do conteúdo armazenado em códigos de barras 1D e 2D, sendo possível utilizar o valor lido para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM.
- 2.2 Opções de parametrização para separação automática dos documentos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

- Indexar todas as páginas em um PDF único, utilizando o valor do primeiro código de barras encontrado;
 - Procurar um código de barras por página, gerando um PDF/Página;
 - Quebrar em um novo documento na página seguinte onde novo código for encontrado;
 - Quebrar em um novo documento na própria página onde novo código for encontrado;
- 2.3 Salvar os documentos que não tiveram os códigos de barras reconhecidos em uma pasta específica no servidor, facilitando a conferência pelo usuário.

3. **OCR Zonal para documentos de layout padronizado:**

- 3.1 Suporte para criação de templates de documentos, onde são apontadas as áreas do documento onde deverá ser aplicado o OCR Zonal e as expressões de validação, afim de garantir a consistência dos dados lidos pelo mecanismo OCR.
- 3.2 Indexação dos documentos utilizando o valor lido pelo OCR de áreas pré-configuradas do documento, oferecendo a opção de aplicação do OCR Zonal somente na primeira página e também em todas as páginas digitalizadas.
- 3.3 Ferramenta de conferência dos documentos que não obtiveram êxito na validação do conteúdo lido pelo OCR Zonal, com opção de visualização do documento e indexação manual do mesmo.

g) **Crítérios de indexação:**

1. A indexação do documento no repositório do ECM deverá ser realizada imediatamente após a finalização do processamento do arquivo (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações).
2. A solução deverá realizar a indexação direta no repositório do ECM, não sendo permitida a duplicidade de repositórios de documentos.

h) **Navegação pelo painel do equipamento de captura:**

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

i) **Processamento dos arquivos:**

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

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

- a) O software ECM deve ser do tipo “Open Source” (Código aberto), permitindo que a própria equipe de TI realize as customizações desejadas.
- b) O tipo de licenciamento do Software ECM deve ser do tipo “Software Livre”, dispensando custos com a aquisição de licenças de usuários e permitindo que continue sendo utilizado para acesso e visualização dos documentos, mesmo após o fim do contrato.
- c) Ferramenta de auditoria do repositório, possibilitando o monitoramento por usuário, dos acessos, downloads, alterações, exclusões e inclusões de documentos, discriminando inclusive a data e hora do evento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- d) Visualização das imagens e documentos por meio de interface Web, com opção de download.
- e) Mecanismo de notificações por e-mail quando documentos são inseridos, modificados e removidos de pastas.
- f) Recurso para cadastro dos usuários de forma manual, e suporte para autenticação integrada com LDAP (Active Directory).
- g) Opção para criação de tipos documentais com campos de propriedades customizadas, sendo possível realizar a busca de documentos pelo valor do campo de propriedade customizada.
- h) Geração de links públicos para compartilhamento de documentos.
- i) Controle de acesso dos documentos por usuários e grupos de usuários, a nível de pastas e documentos, sendo possível parametrizar o nível de acesso como (somente leitura, leitura e inclusão de documentos e gerência com acesso para inclusão, edição e exclusão de documentos).
- j) Busca de documentos por: (nome da pasta, nome ou parte do nome do documento, palavras chave no conteúdo do documento (Full Text Retrieval) e pelo valor de campos de propriedade de tipos documentais customizados.
- k) Mecanismos de workflow (fluxo de trabalho) que permita um usuário submeter um ou mais documentos para outro usuário aprovar ou reprovar, sendo possível apontar o usuário revisor e o texto da solicitação.
- l) Funcionalidade para manipulação de documentos PDF (partir documento, juntar documentos, excluir páginas, extrair páginas, inserir marcar d'água, proteger o documento com senha e rotacionar o documento, tudo diretamente pela interface Web do sistema, sem a necessidade de download do documento.

3.2.3 SOFTWARE DE BILHETAGEM. A empresa vencedora do certame deverá instalar sem custos adicionais software de Bilhetagem para impressão, informando em sua proposta comercial o desenvolvedor, o nome do produto e se possuir módulos, que contemplem as seguintes características:

- a) Determinação exata do número de documentos impressos por usuário.
- b) Informar com precisão quem, quando, qual e de onde o documento foi impresso, contabilizando para o usuário;

3.2.4 SOFTWARE DE MONITORAMENTO. Deverá também instalar um software de gestão e monitoramento informando em sua proposta comercial o desenvolvedor, o nome do produto e se possuir módulos que contemple as seguintes características:

- a) Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais em rede.
- b) Coletar informações de nível de suprimentos (Toner, cilindro, etc.), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados, coletar informações de status e ou defeitos dos dispositivos.
- c) Disponibilizar via Web (internet), todas as informações coletadas dos equipamentos instalados.
- d) Gerar relatório de leitura dos medidores de páginas dos dispositivos. Permitindo assim melhor controle sobre as páginas impressas
- e) Gerar e enviar alertas automáticos para locais pré-determinado de níveis de suprimento e códigos de defeitos.

15 METODOLOGIA

15.1 O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e de acordo com as especificações do objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

16 JUSTIFICATIVA

16.1 Da locação de multifuncionais, visando atender a Administração Pública Municipal no tocante a cópias, impressão e digitalizações de documentos no sentido de agilizar as atividades dos setores envolvidos.

16.2 Quanto ao parcelamento ou não dos itens, para prestação dos serviços de cópia, impressão e digitalização objeto deste Termo de Referência, quando se comprovarem técnica e economicamente viáveis, conclui-se efetivamente pelo não parcelamento dos serviços a serem contratados, tendo em vista as seguintes considerações e justificativas:

- O não parcelamento dos itens a serem contratados justifica-se pelo fato de que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados;
- A adjudicação por item, do objeto a ser licitado se tornaria inviável do ponto de vista técnico e econômico, acarretando prejuízos quanto à instalação, configuração e operacionalização de todos os equipamentos e softwares na forma e modelo pretendido como serviços, além de inviabilizar sua manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade e integração entre os itens relacionados;
- A solução tecnológica deve, ainda, apresentar homogeneidade, consistência e padronização, com vista à melhor atender as necessidades do Município e permitir a continuidade dos serviços públicos prestados pela instituição;
- O fornecimento de tais itens por mais de uma empresa certamente tornaria o projeto inviável, já que acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação de diversos contratos com o mesmo objeto, o que certamente, não encontra amparo legal além de comprometer a qualidade e efetividade dos resultados para o Município;
- Considerando que os equipamentos dispõem da capacidade de cópia, impressão e digitalização de documentos (multifuncional) podendo ofertar grande escala de serviços e gerando assim, menor custo na contratação para a Administração;

17 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

17.1 Por considerar viável, a locação deve abranger a cobertura total de manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças e materiais de consumo, exceto papel.

17.2 A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares.

17.3 O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ser efetuado com o prazo máximo de 48 horas (considerando as horas dentro do expediente) após comunicação (via fax, telefone, e-mail).

17.4 No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo;

17.5 A contratada disponibilizará até o final do contrato gratuitamente um (1) Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM); um (1) Software para criação e edição das soluções embarcadas nos equipamentos dos TIPO I. De acordo com as características e funcionalidades descritas neste termo de referência

17.6 A contratada deverá fazer a instalação do Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM) em um microcomputador ou servidor a ser fornecido pela contratante com as seguintes configurações mínimas:

- Processador mínimo: Intel Core I5, 4 núcleos, 2.4 GHz ou equivalente.
- Sistema Operacional Linux Ubuntu 20.04 Desktop ou Server
- SSD 500GB livres (proporcional ao armazenamento)
- 16 GB de Memória RAM.
- Placa de Rede Gigabit

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

• Conexão com USB

17.7 A contratante isenta a contratada de rotinas de backup do conteúdo dos softwares objeto deste edital, ficando a contratante responsável por criar e executar e monitorar as rotinas de backup da forma que definir como sendo a mais eficiente e segura.

18 DOS PRAZOS

18.1 Prazo máximo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de emissão da ordem de fornecimento;

18.2 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação deverá ter um prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos após o fim da vigência do contrato.

19 PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO

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

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

19.3 O licitante classificado em primeiro lugar, terá o prazo máximo de 1 (uma) hora para preparação dos equipamentos e das soluções a serem demonstradas, sendo contados a partir do horário definido para início da apresentação, conforme as funcionalidades exigidas.

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

19.5 Funcionalidades a serem demonstradas:

8.5.1 Demonstrar a ferramenta de desenvolvimento de soluções embarcadas (DESCRITA NO ITEM 3.2.1, LETRA A), criando 01 (Um) exemplo simples de fluxo de digitalização, e este mesmo exemplo deverá ser exibido em forma de **SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO EMBARCADA NA MULTIFUNCIONAL** do TIPO I, no **APLICATIVO DESKTOP** para envio de documentos, na **FERRAMENTA WEB** e também no **APLICATIVO MOBILE**. Deverá ser demonstrada 01 (Uma) captura de documento em cada modulo (multifuncional, aplicativo desktop, web e aplicativo mobile). Em seguida deverá ser demonstrado os 04 (Quatro) documentos digitalizados e indexados dentro do repositório do ECM de acordo com os indexadores informados na captura;

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

- Acesso aos fluxos de digitalização, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA C;
- Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF e JPEG;
- Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxo documental), na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA E;
- Opções de indexação, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA F, SUBITEM 1;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- Reconhecimento de QRCode armazenado em 01 (Um) documento, sendo possível utilizar o valor lido do QRCode para criação de pasta, nomear arquivo e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM. Deverão ser digitalizados 02 (Dois) documentos distintos simultaneamente, sendo o sistema capaz de procurar um QRCode por página, gerando um PDF/Página;
 - OCR Zonal para documentos de layout padronizado, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA F, SUBITEM 3;
 - Navegação pelo painel do equipamento de captura, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA H;
- 19.6 Demonstrar a conformidade com os critérios de indexação, na totalidade descritas no ITEM 3.2.1, LETRA G;
- 19.7 Demonstrar a busca de documentos do tipo customizado, utilizando como parâmetro de busca os valores das propriedades customizadas, inseridos no painel do equipamento no momento da captura;
- 19.8 Demonstrar um Workflow de revisão e aprovação de um ou mais documentos sendo possível apontar os revisores e a descrição do processo.
- 19.9 Demonstrar o Software de Bilhetagem conforme e na sua totalidade descrita;
- 20 Demonstrar o Software de Monitoramento conforme e na totalidade descrita;
- 20.1 O prazo de demonstração será de até 3:00 (três) horas e será ininterrupto;
- 20.2 Caso a licitante convocada para demonstração, termine a preparação dos equipamentos e softwares antes do prazo máximo determinado, poderá se iniciar a demonstração das soluções;
- 20.3 A Administração, através de uma Comissão de Avaliação analisará as soluções oferecidas e avaliará a conformidade com as exigências deste Termo de Referência, o objetivo e a verificação da conformidade do sistema oferecido com as características gerais e funções solicitadas;
- 20.4 Durante a demonstração, qualquer membro da Comissão de Avaliação, poderá participar e intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, os quais a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;
- 20.5 Após a finalização da demonstração, ainda dentro do prazo, qualquer licitante poderá apresentar seus questionamentos e pedidos de esclarecimentos, que deverão ser respondidos pela empresa licitante através do(s) expositor(es) caso seja julgado coerente pela Comissão de Avaliação;
- 20.6 A Comissão de Avaliação reunir-se-á para à avaliação da solução e emissão de parecer, com base nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar;
- 20.7 Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove os itens obrigatórios as especificações técnicas do Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a próxima licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo garantido a nova licitante os mesmos prazos e será avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior. Não atendendo, serão convocados os demais licitantes sub sequencialmente na ordem de classificação. Se nenhuma licitante conseguir atender as especificações o objeto será frustrado;
- 20.8 Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarada a proponente vencedora, sendo adjudicado e homologado o objeto desta licitação;
- 20.9 Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste edital/termo de referência, a proposta será desclassificada e o licitante responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidades prestadas, sendo instaurado processo com vistas a declaração de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

inidoneidade para contratar.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Apresentar nos envelopes de DOCUMENTAÇÃO pelo menos 1 (um) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entidades de direito público ou privado, que comprove o funcionamento, SOFTWARE DE BILHETAGEM, SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E MONITORAMENTO, SOFTWARE DE CAPTURA E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM INTEGRAÇÃO A GED/ECM E SOFTWARE DE GED/ECM PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS E CRIAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS DOCUMENTAIS, conforme solicitados no edital; Apresentado em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, o correio eletrônico, para contato.

1 – FINALIDADE:

Tem por finalidade, a contratação de empresa para prestar serviços de cópias com copiadoras multifuncionais monocromáticas, a serem instaladas no Município de São Sebastião do Oeste nas Secretarias Municipais, para atender os processos administrativos e ainda para atender as necessidades da Creche e escola Infantil e Escola Municipal Deputado Jaime Martins, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças e secretaria Municipal de Assistência Social, visto que o município não possui equipamentos suficientes e em condições para atender toda a demanda.

REQUISITOS GERAIS:

- O valor unitário da página deve ser apresentado com até 03 (três) casas decimais após a vírgula;
- Fornecer todo material necessário, exceto papel, para execução dos serviços tais como toner, cilindro, peças, reveladores;
- Prestar assistência técnica nos equipamentos instalados num prazo máximo de 48 horas a contar da hora da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste- MG. Sem nenhum custo adicional inclusive de despesas de viagem ou deslocamento.
- Todo software instalado no servidor que não seja gratuito para fins comerciais precisa estar devidamente licenciado.
- A licitação será: PREGÃO TIPO MENOR VALOR POR LOTE

OBSERVAÇÕES:

- a) O preço cotado deverá contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras, bem com o lucro.**
- b) Todos os materiais de consumo (toner) bem como peças e manutenção deverão correr por conta da empresa vencedora, exceto o papel, sendo todo o material e peças de reposição no original.**
- c) Prazo de atendimento no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para manutenção das máquinas.**
- d) Despesas de locomoção das máquinas/peças por conta da empresa vencedora;**
- e) A troca de qualquer equipamento, caso seja necessário, será por conta da empresa vencedora e a pedido do contratante, sendo que os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento.**
- f) Esta proposta será considerada válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- g) **Todas as máquinas deverão ser instaladas nas Secretarias do Municipais de São Sebastião do Oeste nos endereços a serem definidos pela Secretaria de Governo, sendo equipamentos em perfeito estado de funcionamento.**
- h) **O SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, solução de digitalização integrada a ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) serão pagos por mensalidade, independente da quantidade de páginas digitalizadas.**

2 - PERÍODO

2.1 A vigência do contrato será da assinatura do contrato até 31/12/2023, podendo ser prorrogado de acordo com as normas legais até 60 (sessenta) meses.

3 - DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

3.1 O gestor é a Secretaria Municipal de Governo será executada pela Secretária Municipal Senhora Simone Aparecida Dias Leite e fiscalizado por Danuze Karen Dias Pimentel de Melo.

3.1.1 ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO.

- Organizar o contrato, apostilas e os termos aditivos;
- Controlar o prazo de vigência e execução;
- Solicitar prorrogação e aditivos (quantitativos/qualitativos);
- Analisar proposta de prorrogação;
- Manter controle da ordem cronológica de pagamentos;
- Manter atualizado os valores das mercadorias com aditivos e supressões.

3.1.2 ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO.

- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Receber provisoriamente os serviços;
- Analisar a qualidade e quantidade dos materiais;
- Propor e sanções cabíveis;

3.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de São Sebastião do Oeste, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante Detentora, no que concerne à execução do objeto da ata de registro de preços.

3.3 O fiscal designado, exercerá fiscalização em relação aos preços ofertados, verificando se os mesmos encontram-se em parâmetro com os preços praticados no mercado.

4 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1 - As despesas correspondentes à execução de trabalhos constantes deste **02.07.01.12.365.1202.2048,02.07.01.12.365.1202.2066,02.07.01.12.361.1201.2047,02.07.01.12.361.0405.2045,02.03.01.10.122.1001.2020,02.06.04.04.122.0402.2152,02.10.01.08.244.0801.2070, 02.10.01.08.244.0801.2081 - 3.3.90.39.00 e correlatas de 2021**, Lei Municipal nº 837 de 28 de dezembro de 2022 e correlatas para o ano seguinte.

5 - LOCAL DE ENTREGA:

A empresa vencedora do certame terá o prazo de 24 horas, a contar do recebimento da NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, para a entrega e instalação dos equipamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiao-doeste.mg.gov.br site: www.saosebastiao-doeste.mg.gov.br

no Município de São Sebastião do Oeste nos locais designados pela Secretaria de Governo.

6 – DOS PAGAMENTOS:

6.1 A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser apresentada, uma vez por mês após aferição da quantidade de cópias utilizada, de acordo com o termo de referência, quantas Notas de fornecimento forem necessário.

6.2 O Município de São Sebastião do Oeste efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias após a aprovação do Requisitante, através de crédito em conta bancária previamente informada, ou mediante pagamento através da Tesouraria Municipal.

6.3 O licitante vencedor deverá entregar junto com a Nota Fiscal/Fatura a Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social; em dia.

7 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

7.1 Conforme art. 3º da Lei 10.520/2002, inciso III, é facultativo da administração divulgar em edital o orçamento como anexo, sendo que os orçamentos estão na íntegra nos autos do processo licitatório a disposição dos licitantes.

8 - METODOLOGIA:

8.1 - O critério de aceitação das propostas será o de menor preço por item.

São Sebastião do Oeste, MG, 10 de janeiro de 2023.

Neuza Helena Meireles
Pregoeira

Jaine Teixeira do Nascimento
Secretária Municipal de Educação

Simone Aparecida Dias Leite
Secretária de Governo

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiao-doeste.mg.gov.br site: www.saosebastiao-doeste.mg.gov.br

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão nº 03/2023, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM COPIADORAS E IMPRESSORAS Nº -

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Pregão Presencial nº - 003/2023 – Processo Licitatório nº - 005/2023

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o município de São Sebastião do Oeste, com sede na Praça Padre Altamiro de Faria, 178, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.308.734/0001-06, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Belarmino Luciano Leite, brasileiro, casado, agente político, portador da identidade nº: 12.001.313- SSPMG e CPF nº 040.065.528-40, residente e domiciliado na cidade de São Sebastião do Oeste / MG, e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro,, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida na rua, centro, na cidade de, estado do, neste ato legalmente representada por, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviço, em decorrência do processo de licitação nº 005/2023 realizada através da PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1 - Contratação de microempresas - me, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas para Contratação de empresa para locação de multifuncionais monocromáticas e coloridas incluindo manutenção e toners, **com franquia global** de 150.000 cópias por mês para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Governo, Planejamento e Finanças, Assistência Social e Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZOS

2 - A vigência do contrato será da assinatura do contrato até 31/12/2023, podendo ser prorrogado de acordo com as normas legais até 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALORES

3.1 - O valor do presente contrato é o constante no mapa comparativo de preços do Processo Licitatório nº 005/2023, Pregão nº 03/2023, referente aos itens vencidos pela **CONTRATADA**, totalizando o valor estimado de R\$,00 (.....).

3.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais. Serão incorporados ao CONTRATO, mediante TERMO ADITIVO, todas e quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações, a critério do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser apresentada, uma vez por mês após aferição da quantidade de cópias utilizada, de acordo com o termo de referência, quantas Notas de fornecimento forem necessárias.

4.2 O Município de São Sebastião do Oeste efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias após a aprovação do Requisitante, através de crédito em conta bancária previamente informada, ou mediante pagamento através da Tesouraria Municipal.

4.3 O licitante vencedor deverá entregar junto com a Nota Fiscal/Fatura a Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social; em dia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

5.1 Após 12 (doze) meses de serviços prestados poderá ser reajustado o preço da cópia com base no IPCA ou outro índice oficial.

CLÁUSULA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 – O valor pactuado poderá ser previsto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: RECURSOS FINANCEIROS

7.1 - As despesas correspondentes à execução de trabalhos constantes deste CONTRATO correrão por conta das Dotações Orçamentárias n°s - **02.07.01.12.365.1202.2048, 02.07.01.12.365.1202.2066, 02.07.01.12.361.1201.2047, 02.07.01.12.361.0405.2045, 02.03.01.10.122.1001.2020, 02.06.04.04.122.0402.2152, 02.10.01.08.244.0801.2070, 02.10.01.08.244.0801.2081 - 3.3.90.39.00 Lei Orçamentária nº 837 de 28 de dezembro de 2022 e correlatas para os exercícios seguintes.**

CLÁUSULA OITAVA: CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Fornecer todo material necessário, exceto papel, para execução dos serviços tais como toner, cilindro, peças, reveladores;

8.2 Prestar assistência técnica nos equipamentos instalados num prazo máximo de 48 horas a contar da hora da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste-MG. Sem nenhum custo adicional inclusive de despesas de viagem ou deslocamento.

Todo software instalado no servidor que não seja gratuito para fins comerciais precisa estar devidamente licenciado.

8.1 – Franquia global mensal de 150.000 (cem e cinquenta mil) cópias mensalmente.

8.2 - O valor das páginas excedentes não poderá ser maior que o valor da franquia;

8.3 - Todos os materiais de consumo deverão estar incluídos bem com todas as peças exceto o papel;

8.4 Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e materiais de consumo original ou compatível.

8.5 Despesas de locomoção das máquinas/peças por conta da empresa vencedora;

8.6 A troca de qualquer equipamento, caso seja necessário, será por conta da empresa vencedora e a pedido do contratante, sendo que os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento.

8.7 Todas as máquinas deverão ser instaladas nas Secretarias Municipais requisitantes, nos endereços a serem definidos pela Secretaria de Governo, sendo equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

8.10 O SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, solução de digitalização integrada a ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) serão pagos por mensalidade, independente da quantidade de páginas digitalizadas.

CLÁUSULA NONA: DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

9.1 – A CONTRATANTE obriga-se a efetuar o pagamento estipulado na cláusula segunda, terceira e quarta do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo serviços prestados e emissão de nota fiscal por parte da CONTRATADA e desde que cumpridas as demais exigências e formalidades previstas em lei e neste contrato.

9.2 – A CONTRATADA obriga-se a prestar o serviço presente à CONTRATANTE, de acordo com o estipulado neste instrumento.

9.3 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4 – A CONTRATADA fica responsável por todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, material de consumo, assistência 24 horas e troca de placas.

9.5 – A CONTRATADA deverá arcar com as despesas de transporte e carga/descarga das copiadoras e impressoras e todo material de consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

10.1 – Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe ao art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.2 – A CONTRATADA, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

10.3 – O presente contrato poderá ser prorrogado caso se configure algumas das hipóteses elencadas no § 1º do artigo 57 da Lei Federal de Licitação.

CLÁUSULA ONZE: RESCISÃO

11.1 O contrato poderá ser rescindido, em qualquer época pelo **CONTRATANTE**, independentemente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts, 77, 78 e 79 da lei Federal 8.666/93.

11.2 Poderá ainda o presente contrato ser rescindido, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA**, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, caso cometa o que se segue:

- a) não cumpra qualquer das obrigações estipuladas em CONTRATO;
- b) desviar-se das especificações;
- c) deixar de cumprir ordens do **CONTRATANTE**, sem justificativa;
- d) atraso injustificado nos prazos previstos;
- e) paralisação de serviços sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- f) decretação de falência ou instalação de insolvência civil;
- g) for envolvido em escândalo público e notório;
- h) quebrar o sigilo profissional;
- i) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

11.3 O CONTRATO poderá ser rescindido ainda, por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade do Sr. Prefeito Municipal.

11.4 A rescisão administrativa ou amigável do CONTRATO deverá procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

11.5 A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e suas alterações, obedecidos os seguintes critérios:

12.1.1 - advertência - utilizada como comunicação formal, ao **fornecedor**, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

12.1.2 - multa - deverá ser prevista no instrumento convocatório, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do contrato mensal;

b) 40% (quarenta por cento) sobre o valor do fornecimento, não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da DETENTORA injustificadamente, desistir da execução da ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste termo, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a Administração, por prazo definido no art. 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

12.1.5 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2 - As penalidades de **advertência** e **multa** serão aplicadas de ofício ou por provocação, pela autoridade competente expressamente nomeado no instrumento convocatório.

12.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes deste contrato.

12.4 As sanções previstas neste cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.5 No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$

EM – encargo moratórios

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela a ser paga

I = índice de atualização financeira = 0,0001643

CLÁUSULA TREZE: CESSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1173 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



13.1 - A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir o presente CONTRATO.

CLAÚSULA QUATORZE: DO COMPROMISSO

14.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a atender integralmente as exigências constantes do edital de pregão presencial nº 003/2023, passando este a fazer parte integrante deste contrato.

CLAÚSULA QUINZE: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 – Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelo Decreto Municipal nº 415/2006 e Pregão Presencial nº - 003/2023.

CLÁUSULA DEZESSEIS: FORO

16.1 - É eleito o foro da Comarca de Itapeçerica - MG para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas do presente CONTRATO, com expressa renúncia a qualquer outro, ainda que privilegiado.

E, por estarem assim justos e acordados, assina o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma devidamente testemunhados.

São Sebastião do Oeste, de de 2023.

Belarmino Luciano Leite
Prefeito Municipal – **CONTRATANTE**
CPF nº

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____