

PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/19

Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de software para gerenciamento eletrônico compreendendo as tarefas de digitalização, revisão, indexação, consolidação e compilação de documentos, com módulo para assinatura eletrônica individual e em lote.

MENOR PREÇO POR ITEM

RECIBO A Empresa _____, Telefone: _____, retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____ ou pelo fax: _____ Local e Data _____, ____ / ____ / ____ _____ (assinatura) _____ (tradução da assinatura em letra de forma)

OBSERVAÇÃO: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA/MG pelo fax (35) 3462-1122 para eventuais comunicações aos interessados como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando necessário.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA/MG não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

***A CPL não se responsabiliza por conferência e organização de documentos e cópias xerográficas a serem realizadas anteriormente ao certame, os documentos de credenciamento, envelopes de habilitação e propostas deverão ser entregues de preferência organizados e impreterivelmente lacrados 15 minutos ao horário do certame a serem protocolizados na recepção desta Prefeitura.**

*** A CPL poderá estar autenticando os documentos no momento de abertura e verificação dos documentos do envelope de habilitação, Pede-se, no entanto, que a empresa apresente originais para autenticação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA-MG
Av. Prefeito Gabriel Rosa, 177, Centro, CEP 37542-000
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Fone: (35) 3462-1222

PRC 184/19
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 41/19
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA**, Minas Gerais, em cumprimento ao disposto na Lei N. 10.520/02, torna público, para conhecimento dos interessados, que **DIA 11/11/2019, ÀS 08:30HORAS** fará realizar a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para Registro de Preços, do tipo **O MENOR PREÇO POR ITEM**, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/20, Decreto Municipal n. 2.084/05 e Decreto Municipal 3.872/2008, e subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666/93, e demais normas pertinentes e disposições deste instrumento.

PREGOEIRA: Ana Paula Marques Mendonça

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente PREGÃO tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de locação de software para gerenciamento eletrônico compreendendo as tarefas de digitalização, revisão, indexação, consolidação e compilação de documentos, com módulo para assinatura eletrônica individual e em lote, com disponibilização de armazenamento em nuvem, com possibilidade de acesso ao sistema por celular, tablete ou computador e com geração de backup em mídia pesquisável pó palavra (on-line e off-line), com a respectiva implantação do software, treinamento do pessoal na sede do município, assistência técnica e suporte completo. Os documentos a serem digitalizados serão aqueles gerados no município a partir de 01 de janeiro de 2017 até o prazo final da presente contratação, especificamente os do setores de licitação, jurídico e convênios e contabilidade**, em conformidade com as especificações constantes no ANEXO I deste edital, em atendimento à solicitação da Diretoria Municipal de Turismo.

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-
ME E EP, ASSIM COMO O EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E COOPERATIVAS ENQUADRADAS
NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, EM CONFORMIDADE COM O QUE
ETABELECE A LEI COMPLEMENTAR Nº123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E LEI
COMPLEMENTAR 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.**

1.1. DA IMPUGNAÇÃO:

1.1.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei Federal 8.666/93.

1.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

1.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do prego.

1.1.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS

2.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição os seguintes anexos:

- | | |
|--------------|---|
| a) ANEXO I | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO- PROPOSTA COMERCIAL |
| b) ANEXO II | MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO |
| c) ANEXO III | MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA |
| d) ANEXO IV | MODELO DE DECLARAÇÃO – ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CF |
| e) ANEXO V | TERMO DE COMPROMISSO |
| f) ANEXO VI | MINUTA DO CONTRATO |
| g) ANEXO VII | TERMO DE REFERÊNCIA |

2.2. Os Anexos II e III compreendem a DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR, e deverão ser entregues separados ao Pregoeiro para o Credenciamento da licitante.

2.3. O Anexo IV deverá ser acondicionados no envelope n. 02(Cláusula Quinta) – Habilitação.

2.4. O Anexo V deverá ser acondicionado no envelope n. 01(Cláusula Sexta) – Proposta Comercial.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. - As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo, pela área competente da Prefeitura Municipal de Estiva, Estado de Minas Gerais, sendo ela: **02 02 04 122 2.014 3390 39-Ficha:0031 DR-200**

CLÁUSULA QUARTA – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1.-Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de:

4.1.1.Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

4.1.2.Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal.

4.1.3.Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante.

4.2.-O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do ANEXO II, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4.3.-Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal

equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma..

4.5.- A Declaração de Superveniência, conforme modelo referencial do Anexo III deste edital, também, consiste em documento para credenciamento, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos para CREDECIMENTO, e entregues ao Pregoeiro, independentemente do conteúdo dos envelopes nº 01 e 02.

4.6.-O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

4.7.-O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, **CASO TENHA INTERESSE EM USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO** estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

4.7.1.Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do **(ANEXO VII)**, e;

4.7.2.Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio ou Ato de Enquadramento devidamente registrado na Junta Comercial. **(DEVERÁ COMPOR O CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE)**

4.8.-Os representantes dos licitantes deverão se apresentar, impreterivelmente, no horário designado, onde não serão admitidos atrasos terminando o credenciamento das empresas. Deverão estar portando os invólucros, obrigatoriamente lacrados, sendo vedado o ingresso à sala de licitação com os envelopes abertos;

4.9.-Iniciados os trabalhos, somente será permitido ao representante ausentar-se do recinto, se autorizado pela Pregoeira, e de forma ordenada (Alternadamente, não podendo se ausentar da sala 02 representantes ao mesmo tempo).

4.10. -É VEDADO AINDA O USO DE APARELHO CELULAR DURANTE A SESSÃO, OU AUSENTAR-SE O REPRESENTANTE PORTANDO O APARELHO; SALVO COM AUTORIZAÇÃO DA PREGOEIRA.

4.10.1. Não obstante a vedação de cláusula anterior, poderá a Pregoeira autorizar o representante a usar o aparelho celular, desde que no interesse do certame, devendo em todo caso permanecer o representante no recinto.

CLÁUSULA QUINTA - DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em 01 (uma) via, através do envelope n. 01, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019

SESSÃO PÚBLICA DIA: **11/11/19 AS 08:30 HS.**
ENVELOPE 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo).

5.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente impressa em papel timbrado do licitante, preenchida por meio mecânico ou eletrônico, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente que por ventura assinará o contrato, **e nela deverá constar:**

5.2.1. Identificação (individual ou social), endereço e n. do CNPJ/MF ou CPF da proponente;

5.2.2. Os preços unitários e totais de cada item em algarismos e o preço total em algarismos e por extenso. Obs: prevalecerá, na ocorrência de discrepância quanto ao valor, a informação prestada por extenso.

5.2.3. Declaração expressa de que nos preços ofertados encontram-se incluídos todos os impostos, taxas, fretes, descarga e demais encargos inerentes a prestação de serviço em local a definir, independentemente do valor faturado.

5.2.4. Validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope contendo a documentação;

5.2.5. Especificações completas dos serviços, devendo estes estarem em conformidade com o ANEXO I do edital.

5.2.6. Prazo de vigência do contrato, é de 01(um) ano a contar da assinatura do contrato.

5.2.7. DEVE CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 01):

TERMO DE COMPROMISSO, conforme modelo referencial do Anexo V.

5.3. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

5.4. Serão corrigidos automaticamente pelo PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação, **quando tais erros se referirem exclusivamente a questões formais e não prejudicarem o claro entendimento da proposta.**

CLÁUSULA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

6.1. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do envelope n. 02, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA/MG
PREGÃO N. 41/2019
SESSÃO PÚBLICA DIA: **11/11/2019 às 08:30 h.**
ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo).

6.1.1. Para habilitação ao presente PREGÃO, os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão

de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentados os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão. **Pede-se, no entanto, que, caso a empresa apresente cópias para autenticação, preferencialmente traga os documentos com antecedência para autenticação na secretaria da Prefeitura Municipal.**

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DE JURÍDICA (ENVELOPE Nº 02)

OBS: Preferencialmente os documentos contidos no Envelope n.º 02 (Habilitação) deverão ser apresentados na ordem em que se encontram relacionados neste Edital.

6.1.2. Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo referencial do **Anexo IV**.

6.2. REGULARIDADE FISCAL:

6.2.1. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

6.2.2. Prova de Regularidade com a Seguridade Social – INSS;

Fica aceita a certidão unificada de débitos federais nos termos da portaria nº358 de 05 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda.

6.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

6.2.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo da atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com pelo menos o último aditivo em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial acompanhado dos documentos dos sócios, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (a comprovação do registro poderá ser feita mediante certidão, carimbo ou chancela da respectiva Junta Comercial, aposta no documento);

6.3.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.3.4. Cópia da Cédula de Identidade;

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, no domicílio da pessoa física, expedida há menos de 60 (sessenta) dias da data de realização deste certame.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionado expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.51..1 As empresas participantes do certame deverão apresentar pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante e de sua equipe técnica para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação,

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

6.6.1. Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

6.6.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

6.6.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados e protocolizados, os documentos exigidos para habilitação e a proposta. Os envelopes deverão indicar o número deste PREGÃO e seu conteúdo: "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", a razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, o endereço completo e os números de telefone e fac-símile da proponente, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lances)** e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos da cláusula quarta deste edital.

7.1.1. Aberta a sessão, o representante legal ou seu procurador entregará ao pregoeiro, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (vide cláusula quarta e modelo do Anexo III) e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação.

7.2. Terminado o credenciamento das empresas presentes e iniciada a abertura dos envelopes de proposta comercial, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5.1. e na cláusula quinta (DA PROPOSTA COMERCIAL) deste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

7.4. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequêntes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

7.4.2. Não serão aceitos lances de valor maior ou igual ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, sendo que os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

7.4.3. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, sendo que a ordem dos lances se dará a partir da proposta classificada de maior preço.

7.4.5. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.4.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais, e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeitos de ordenação das propostas.

7.4.7. Será concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado ao Pregoeiro, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério do Pregoeiro a determinação da duração da consulta.

7.4.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na cláusula 11ª deste Edital.

7.5. Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.6. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.7. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o maior desconto apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os registrados nos autos, no Termo de Referência (anexo VII deste edital).

7.8. Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas na cláusula sexta deste Edital.

7.9. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido na cláusula sexta deste Edital.

7.10. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.11. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

7.12. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 7.8.

7.13. Frustrada a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.15. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

7.16. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências e requisitos mínimos estabelecidos neste edital ou que imponham condições;
- b) Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexecutáveis;
- c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;

7.17. Nenhum licitante poderá se ausentar da sessão sem prévia autorização do pregoeiro, estando sujeito às penalidades previstas em lei, bem como poderá ser desclassificado para o certame tendo sua proposta retirada da licitação.

7.18. Caso seja solicitado pelo pregoeiro, o representante da empresa vencedora deverá aguardar a emissão do termo contratual, após homologação pelo prefeito, logo após a sessão do pregão.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Será considerado vencedor o licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do 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 aos autos. A não ocorrência de manifestação do licitante importará na decadência do direito de interpor recurso.

9.2. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à Autoridade Superior, com as devidas informações, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

9.3. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 11.2.1 e 11.2.2, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

9.3.1. O recurso a que se refere o item anterior será dirigido ao Pregoeiro, que poderá ratificar ou rever sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no item 11.5, "b", caberá pedido de reconsideração, apresentado à autoridade competente da licitante, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da intimação.

9.5. Os resultados dos recursos serão divulgados mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e comunicados a todos os licitantes via fax.

9.6. Não serão aceitos em hipótese alguma recursos ou contra recursos enviados via fax ou que sejam recebidos por correspondência fora do prazo estabelecido na cláusula 9.1. 9.3 e 9.4, mesmo que tenham sido postados dentro do prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesa, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

10.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento e comunicado este às licitantes, caberá ao Ordenador de despesa a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

502

10.3. Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias a contar da homologação da licitação, para que o licitante assine o instrumento do contrato ou retire o documento equivalente.

10.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do instrumento contratual, se recuse a assiná-lo ou a retirar o documento equivalente, fica facultado à licitadora convocar para assiná-lo os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções cabíveis ao licitante faltoso.

10.5. A homologação do resultado desta licitação não implica direito de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Recusando-se o adjudicatário a assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo estipulado no item 10.3. acima, estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta comercial.

11.2. Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à(s) empresa(s) vencedora(s), garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da obrigação, a critério da Administração e conforme a gravidade do ato.

11.2.3. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei n. 8.666/93, poderá o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, desde que não sendo o caso específico nas penas penalidades já anteriormente descritas.

11.2.4. No caso de prestação de serviço em desacordo, se a empresa repetir a falta, o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.

11.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

11.4. A Administração poderá descontar o valor da multa nos pagamentos por ventura devidos.

11.5. Poderá ainda a administração aplicar as seguintes sanções, conforme a gravidade da falta:

- a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de 02 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação

falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º da Lei 10.520, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

11.7. As sanções estabelecidas nos itens 11.5, alíneas “a” e “b”, e 11.6, são de competência da autoridade máxima da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR E DA ENTREGA

12.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

12.1.1 Obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital.

12.1.2. A contratada deverá ter pessoal técnico apto para as instalações, ligações e correções que serão feitas para que não atrapalhe a qualidade do andamento do evento(durante todo os eventos).

12.1.3. Fornecer a licitadora a(s) competente(s) nota(s) fiscal (is) referente(s) ao fornecimento efetuado, acompanhada das certidões do **INSS e FGTS**.

12.1.4. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes (independentemente de faturamento mínimo), descarga, impostos e quaisquer despesas com as pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.

12.1.5. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento, ou em razão de má qualidade dos produtos fornecidos.

12.1.6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.7. Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 8.666/93.

12.1.8. Receber as Ordens de Serviço via fax no número indicado em sua proposta comercial.

12.1.9. Lavrada a Ata de Registro de Preço respectiva, a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Estiva celebrarão contrato de expectativa futura de fornecimento, nos moldes da minuta constante no Anexo VI deste edital, quando assim a lei o exigir.

12.1.10. Em caso da licitante vencedora não assinar a ata, no prazo estabelecido, reservar-se-á ao Município, o direito de convocar as licitantes remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

12.11.11. Até a assinatura a ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.11.12. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos do item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei 10.520/2002.

12.11.13. A ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo independente de notificações ou interpretações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

12.11.14. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO

13.1. Somente será aceito e recebido o objeto que atenda as especificações constantes do Anexo I deste instrumento.

13.2. A Administração realizará inicialmente o recebimento provisório do objeto através de sua Comissão de **Avaliação, nos termos do artigo 73, I, a, da lei 8666/93, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as especificações constantes no Anexo I. O recebimento definitivo dar-se-á após a vistoria que comprove a adequação do objeto nos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.**

13.3. Estando o objeto licitado em desacordo com o estabelecido no Anexo I, os mesmos serão recusados, com conseqüente rescisão do contrato e sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Décima Quinta deste edital, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- b) Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;
- c) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Estiva, Estado de Minas Gerais, por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada e preço registrado em ata.

15.2 Os pagamentos, desde que observadas pela contratada as exigências constantes neste edital, se dará em um prazo de 30 (trinta) dias úteis contados do atesto da respectiva nota fiscal/fatura para efetuar o(s) pagamento(s).

15.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, sem quaisquer prejuízos à continuação do fornecimento, não isentando a empresa contratada de quaisquer obrigações perante à contratante.

15.4 No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma.

15.5 O pagamento fica também condicionado ao recebimento definitivo do bem.

15.6 - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO:

15.6.1. Os preços contratados serão revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

15.6.2. A recomposição de preços somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, com cópias autenticadas das notas fiscais emitidas pela distribuidora/fabricante dos produtos. Será observada a margem contratada, com vista ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

15.6.3. Caso haja redução nos custos e encargos da CONTRATADA esta deverá informar imediatamente a CONTRATANTE para que seja restabelecida a relação entre custos e preço contratado inicialmente, estando a CONTRATADA, nos casos de omissão, sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira deste edital.

15.6.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, a se saber, de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. O Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 8.666/93.

16.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei n. 8.666/93, poderá o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, conforme gravidade do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

17.1. O Município de Estiva, exercerá a fiscalização, através de servidor designado comprovando a qualidade do objeto da licitação e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando irregularidade serão aplicadas as sanções previstas na cláusula 11º, constantes neste Edital.

17.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Estiva em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

18.3. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização:

- a) poderá ser adiada a data e/ou o horário da abertura desta licitação não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Estiva/MG por comunicações à empresa que não encaminhar o recibo, página primeira deste edital, para o número de fax indicado, ou prestar informações incorretas no mesmo.
- b) poderão ser alteradas as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.
- c) a sessão de apresentação de lances verbais poderá ser prorrogada para os dias subseqüentes, nos dias e horários determinados pela administração conforme sua conveniência, ou pausada, caso o pregoeiro entenda necessário. No caso de realizar-se em mais de um dia, será lavrada uma ata para cada sessão realizada e convocados os licitantes para a próxima sessão.

18.4. Não será permitido a retirada dos envelopes apresentados ou cancelamento de propostas, pelos licitantes, após a sua entrega, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na Cláusula Décima Primeira deste Edital.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

18.8. A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.9. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

18.10. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

18.11. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

18.12. O resultado do julgamento da licitação será afixado no Quadro de Avisos, localizado no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial.

18.13. Quaisquer dúvidas oriundas deste edital e demais informações complementares podem ser suprimidas através do tel/fax 035 3462 1222, Setor de Licitações.

18.14. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos do Direito Público e as disposições de Lei nº 8.666/93.

18.15. Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da comarca de Pouso Alegre-MG, excluindo qualquer outro.
Estiva, 11de Outubro de 2019.

Ana Paula Marques Mendonça
Pregoeira

**PREGÃO PRESENCIAL 41/19-
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA/MG**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
PROPOSTA COMERCIAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR ESTIMADO
1	Implantação e acesso as funcionalidades do software de gestão dos documentos.	Serviço.	1	
2	Locação de software para gerenciamento eletrônico compreendendo as tarefas de digitalização, revisão, indexação, consolidação e compilação de documentos, com módulo para assinatura eletrônica individual e em lote, com disponibilização de armazenamento em nuvem, com possibilidade de acesso ao sistema por celular, tablete ou computador e com geração de backup em mídia pesquisável por palavra (on-line e off-line), assistência técnica e suporte completo, locação de scanner e operador para digitalização de 04 anos de mandato.	Serviço mensal	12	

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÃO

O fornecimento de licença de uso de software que permita a criação seqüencial (numeração automática por espécie), de documentos oficiais a partir de modelos pré-formatados e compatíveis com o Microsoft office e libre office, o acompanhamento online de sua tramitação do atos legais do Município em sistema informatizado, compreendendo as tarefas de digitalização, revisão, indexação, consolidação e compilação dos atos editados e a sua conversão para outros formatos e sua disponibilização via web, compreendendo a contratação da sua manutenção

corretiva, que atenda aos requisitos constantes do Termo de Referência, e aos seguintes:

- Prover a organização e divisão dos documentos em uma estrutura hierárquica;
- Ser desenvolvida totalmente para ambiente web;
- Possibilitar envio de e-mail alertando vencimento de documentos;
- Prover a identificação de documentos de acordo com a sua classificação/taxonomia;
- Prover a identificação dos documentos de acordo com o tipo;
- Possibilitar a visualização de versões antigas de um documento, bem como dos arquivos associados a esta versão.
- Possibilitar o envio de um documento por e-mail através do sistema.
- Possibilitar adicionar ou REM over arquivos de um documento.
- Possibilitar a identificação da situação atual de um documento.
- Conter ambiente de lixeira para que os documentos excluídas fiquem armazenados até serem excluídos definitivamente.
- Controlar acesso a lixeira por meio de permissões de usuário, possibilitando acessar todos os documentos da lixeira, ou apenas os documentos associados ao usuário.
- Permitir a busca de documentos de acordo com diversos filtros: nível hierárquico, tipo do documento, classificação do documento, data de criação do documento, situação atual do documento.
- Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros.
- Permitir a associação de palavras-chave para cada documento.
- Permitir a busca de documentos a partir de palavras contidas em arquivos de formato: *.txt, *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.rtf, *.pdf, *.xml, *.html,

*.htm, *.odt, *.ods, *.odp e imagens (através de recurso OCR), possibilitando a visualização do trecho encontrado onde o parâmetro de busca foi encontrado.

- Possibilitar a seleção de certificados digitais A1 E A3. Instalados ou conectados a máquina do usuário para assinatura de documentos.
- Possibilitar acesso ao sistema através da assinatura digital pessoal E-CPF.
- Possibilitar a assinatura de arquivos de forma independente às outras funcionalidades do sistema.
- Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos, garantindo a autenticidade e integridade do conteúdo.
- Possibilitar a co-assinatura de arquivos eletrônicos.
- Prover a exibição das informações do certificado selecionado para assinatura, exibindo as informações básicas do certificado, a cadeia de certificação e a validade do mesmo.
- Possibilitar a realização de carimbo de tempo para assinaturas de um arquivo, garantindo a irretroatividade das mesmas.
- Permitir a visualização das assinaturas contidas em cada arquivo de um documento.
- Permitir a visualização de arquivos assinados digitalmente.
- Disponibilizar tela para visualização de todos os documentos associados ao usuário.
- Disponibilizar recursos para definir/identificar documentos como favoritos e permitir fácil acesso a esses documentos.
- Apresentar as informações dos documentos resultantes de uma pesquisa em formato de tabela.
- Possibilitar customização dos campos presentes na listagem de documentos na pesquisa geral do sistema, bem como usar ou não de paginação.

- Permitir a ordenação dos documentos por data de criação, usuário responsável, estado do documento, descrição do documento.
- Possibilitar expiração de senha para cada usuário.
- Possibilitar o envio de e-mail alertando expiração de senha do usuário.
- Possibilitar configuração de regras para validação de força da senha de um usuário;
- Prover mecanismo de bloqueio de usuário após sucessivas falhas de login;
- Controlar os níveis de acesso de cada usuário para as funções do sistema
- Controlar os níveis de acesso através de permissões, que poderão ser associadas a usuários ou departamentos de usuários.
- Controlar os níveis de acesso dos usuários para cada nível hierárquico.
- Configurar quais tipos de documentos são aceitos para cada nível hierárquico.
- Manter na página inicial do sistema, atalho rápido para as principais funções do sistema como: digitalizar documento, inserir documento, pesquisar documentos.
- Prover ajuda resumida com os principais conceitos e funcionalidades do sistema.
- Prover ajuda em todas as telas do sistema.
- Prover interfaces, telas, menus e ajuda em língua portuguesa (Brasil).
- Relatório de acessos de usuários a um documento.
- Relatório de estado dos documentos.
- Relatório gráfico de documentos no sistema.
- Permitir a geração e exportação de relatórios tanto em formato PDF quanto em HTML.

A N E X O II

(usar papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e CPF sob n. _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Estiva/MG, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2019**, supra-referenciada, para nos representar no referido processo licitatório, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativa, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Estiva, _____ de _____ de 2019.

Ass. Responsável

A N E X O III

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o **processo licitatório nº 184/2019**, modalidade pregão **presencial nº 41/2019**.
Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

Estiva, _____ de _____ de 2019.

Ass. Responsável

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o n _____, vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos".

, _____ de _____ de 2019.

Ass. Responsável

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____ (End. Completo), vencedora do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr. _____, CPF n. _____, RG n. _____, representante devidamente credenciado nos autos do **Procedimento Licitatório 184/2019, Pregão n. 41/2019**, da Prefeitura Municipal de Estiva/MG, compromete-se a prestar serviço de locação de software para gerenciamento eletrônico compreendendo as tarefas de digitalização, pelo PREÇO COTADO REGISTRADO EM ATA, e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de **Pregão n. 41/2019** nas Leis n. 10.520/2002, 8.666/93, 8.078/90, 9.854/99, de 8 de agosto de 2000, com as modificações posteriores.

Declaramos também nos preços ofertados encontram-se incluídos todos os impostos, taxas, fretes para entrega na Prefeitura Municipal de Estiva, e demais encargos.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em duas vias de igual teor e forma, ficando uma juntada aos autos do **Processo Licitatório 184/19, Pregão n. 41/19**.

Estiva, _____ de _____ de 2019.

Ass. Responsável

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xx/19
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/19
PREGÃO Nº 41/19

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ESTIVA POR INTERMÉDIO DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL e a EMPRESA _____.

O Município de ESTIVA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.675.918/0001-04, por seu representante legal Sr. Sebastião Tadeu de Almeida, Secretário Municipal de Administração, portador do CPF nº _____, Carteira Identidade RG. _____, SSP/MG, abaixo assinado, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, sediada no _____ (a) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, com poderes para representar a empresa nos termos do Contrato Social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, e celebram, por força deste Instrumento, o presente Contrato, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no que consta do **Procedimento Licitatório nº 18419, Pregão 41/19**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é **contratação de empresa para prestação de serviço de locação de software para gerenciamento eletrônico compreendendo as tarefas de digitalização, revisão, indexação, consolidação e compilação de documentos, com módulo para assinatura eletrônica individual e em lote, com disponibilização de armazenamento em nuvem, com possibilidade de acesso ao sistema por celular, tablete ou computador e com geração de backup em mídia pesquisável por palavra (on-line e off-line), com a respectiva implantação do software, treinamento do pessoal na sede do município, assistência técnica e suporte completo. Os documentos a serem digitalizados serão aqueles gerados no município a partir de 01 de janeiro de 2017 até o prazo final da presente contratação, especificamente os dos setores de licitação, jurídico e convênios e contabilidade**, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e especificação constante do Anexo I do edital de licitação (procedimento nº 184/2019, Pregão 41/19) e proposta comercial apresentada pela ora Contratada.

1.1.1. A proposta comercial apresentada são partes integrantes do presente instrumento de contrato como se aqui transcritos estivessem. Nos pontos omissos reger-se-á o presente contrato pela Lei 8666/93.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Quinta do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- b) designar um representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço objeto deste instrumento, em conformidade com a proposta, devendo anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Para a prestação do serviço objeto deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a:

- a) executar fielmente o serviço, dentro das especificações exigidas no instrumento convocatório, atendendo às requisições dos produtos previsto na proposta comercial apresentada.
- b) assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas como as de pessoal envolvidas na execução do fornecimento, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- c) assumir inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal e material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, quando da execução do objeto deste ajuste ou em razão da má qualidade dos produtos fornecidos.
- d) substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou quaisquer outros vícios que não atendam aos padrões das normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação.
- e) atender às determinações regulares do representante designado pela CONTRATANTE, bem assim as da autoridade superior;
- f) aceitar a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- h) manter durante o período contratual as condições de habilitação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. Pelo fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, conforme cláusula quinta deste edital, a importância global de R\$...., observada a Proposta Comercial do Processo licitatório à epígrafe.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento somente será efetuado pela licitadora se a CONTRATADA mantiver as mesmas condições de habilitações do momento do contrato, devendo providenciar a renovação dos documentos que vencerem e apresentá-los à CPL para renovação dos mesmos em seu cadastro. Somente se dará mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), devidamente regularizadas, pelos produtos atinentes à requisição de material efetuada pela Contratante e devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora dos mesmos, através de cheque nominal à licitante/contratada, observado em todos os casos o disposto nos itens 3.1.do presente instrumento.

5.1.1 - A licitadora disporá de um prazo de 03 (três) dias úteis para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

5.2. - A licitadora disporá de um prazo de 30 (trinta) dias úteis contados do atesto da respectiva nota fiscal/fatura para efetuar o(s) pagamento(s) ressalvada a disposição do item 5.1 deste instrumento.

5.3 - A licitadora não fará nenhum pagamento à licitante/contratada antes de pagar ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada;

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.5 - É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e, quando for o caso, dos demais documentos de habilitação que estiverem vencidos.

5.6 – O pagamento somente será efetuado após a conclusão da prestação dos serviços descritos nos itens solicitados nas ordens de fornecimento.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

6.1. A despesa com aquisição dos produtos de que trata este está estimada em R\$ (.....) (.....), correndo à conta dos recursos consignados na lei orçamentária específica do presente exercício, segundo a Dotação Orçamentária nº:

- Secretária Municipal de Educação - Dotação Orçamentária – fichas nº 31.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49, da lei 8.666/93:

7.1.1 . Advertência;

7.1.2. multa de até 10% (dez por cento) do valor total da proposta, a critério da Administração e conforme a gravidade do ato;

7.1.3. multa de 0,5% por dia de atraso na entrega ou execução do objeto, a contar da data de vencimento;

7.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

7.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8. . CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. Este Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante notificação à CONTRATADA na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9. CLÁUSULA NONA DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O instrumento contratual vigorará a contar da data da sua assinatura até o prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, da Lei no 8.666/93.

10.2. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos/serviços.

10.3. Caso haja redução nos custos e encargos da CONTRATADA esta deverá informar imediatamente a CONTRATANTE para que seja restabelecida a relação entre custos e preço contratado inicialmente, estando a CONTRATADA, nos casos de omissão, sujeita às penalidades previstas na Cláusula Sétima deste instrumento contratual.

10.4. A contratante se reserva o direito de adquirir a quantidade total licitada ou parte dela, desde que haja conveniência para administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 - O presente instrumento será publicado, em resumo, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA -SEGUNDA- DO FORO

12.1 As partes de comum acordo, elegem o foro da Comarca de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e pactuados firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Estiva, xx de xxxxx de 2019.

Sebastião Tadeu de Almeida
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

RG/CPF

2 _____

Nome:

RG/C

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços e locação de software para gerenciamento eletrônico compreendendo as tarefas de digitalização, revisão, indexação, consolidação e compilação de documentos, com módulo para assinatura eletrônica individual e em lote, com disponibilização de armazenamento em nuvem, com possibilidade de acesso ao sistema por celular, tablete ou computador e com geração de backup em mídia pesquisável por palavra (on-line e off-line), com a respectiva implantação do software, treinamento do pessoal na sede do município, assistência técnica e suporte completo. Os documentos a serem digitalizados serão aqueles gerados no município a partir de 01 de janeiro de 2017 até o prazo final da presente contratação, especificamente os dos setores de licitação, jurídico, convênios e contabilidade.

2. JUSTIFICATIVA

A utilização de documentos digitais proporcionará, além da agilização dos processos e aumento de produtividade, uma maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico e aquisição de papel. Acrescente-se a isso, o compromisso do município com o meio-ambiente.

Com a digitalização dos documentos, haverá também um maior controle dos processos e documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade.

Através da digitalização, se tornará mais fácil o acesso e a realização de buscas nos documentos (inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos).

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÃO

O fornecimento de licença de uso de software que permita a criação sequencial (numeração automática por espécie), de documentos oficiais a partir de modelos pré-formatados e compatíveis com o Microsoft office e libre office, o acompanhamento online de sua tramitação do atos legais do Município em sistema informatizado, compreendendo as tarefas de digitalização, revisão, indexação, consolidação e compilação dos atos editados e a sua conversão para outros formatos e sua disponibilização via web, compreendendo a

contratação da sua manutenção corretiva, que atenda aos requisitos constantes do Termo de Referência, e aos seguintes:

- Prover a organização e divisão dos documentos em uma estrutura hierárquica;
- Ser desenvolvida totalmente para ambiente web;
- Possibilitar envio de e-mail alertando vencimento de documentos;
- Prover a identificação de documentos de acordo com a sua classificação/taxonomia;
- Prover a identificação dos documentos de acordo com o tipo;
- Possibilitar a visualização de versões antigas de um documento, bem como dos arquivos associados a esta versão.
- Possibilitar o envio de um documento por e-mail através do sistema.
- Possibilitar adicionar ou rem over arquivos de um documento.
- Possibilitar a identificação da situação atual de um documento.
- Conter ambiente de lixeira para que os documentos excluídas fiquem armazenados até serem excluídos definitivamente.
- Controlar acesso a lixeira por meio de permissões de usuário, possibilitando acessar todos os documentos da lixeira, ou apenas os documentos associados ao usuário.
- Permitir a busca de documentos de acordo com diversos filtros: nível hierárquico, tipo do documento, classificação do documento, data de criação do documento, situação atual do documento.
- Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros.
- Permitir a associação de palavras-chave para cada documento.
- Permitir a busca de documentos a partir de palavras contidas em arquivos de formato: *.txt, *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.rtf, *.pdf, *.xml, *.html, *.htm, *.odt, *.ods, *.odp e imagens (através de recurso OCR), possibilitando a visualização do trecho encontrado onde o parâmetro de busca foi encontrado.
- Possibilitar a seleção de certificados digitais A1 E A3. Instalados ou conectados a máquina do usuário para assinatura de documentos.
- Possibilitar acesso ao sistema através da assinatura digital pessoal E-CPF.
- Possibilitar a assinatura de arquivos de forma independente às outras funcionalidades do sistema.
- Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos, garantindo a autenticidade e integridade do conteúdo.
- Possibilitar a co-assinatura de arquivos eletrônicos.
- Prover a exibição das informações do certificado selecionado para assinatura, exibindo as informações básicas do certificado, a cadeia de certificação e a validade do mesmo.
- Possibilitar a realização de carimbo de tempo para assinaturas de um arquivo, garantindo a irretroatividade das mesmas.
- Permitir a visualização das assinaturas contidas em cada arquivo de um documento.
- Permitir a visualização de arquivos assinados digitalmente.

- Disponibilizar tela para visualização de todos os documentos associados ao usuário.
- Disponibilizar recursos para definir/identificar documentos como favoritos e permitir fácil acesso a esses documentos.
- Apresentar as informações dos documentos resultantes de uma pesquisa em formato de tabela.
- Possibilitar customização dos campos presentes na listagem de documentos na pesquisa geral do sistema, bem como usar ou não de paginação.
- Permitir a ordenação dos documentos por data de criação, usuário responsável, estado do documento, descrição do documento.
- Possibilitar expiração de senha para cada usuário.
- Possibilitar o envio de e-mail alertando expiração de senha do usuário.
- Possibilitar configuração de regras para validação de força da senha de um usuário;
- Prover mecanismo de bloqueio de usuário após sucessivas falhas de login;
- Controlar os níveis de acesso de cada usuário para as funções do sistema
- Controlar os níveis de acesso através de permissões, que poderão ser associadas a usuários ou departamentos de usuários.
- Controlar os níveis de acesso dos usuários para cada nível hierárquico.
- Configurar quais tipos de documentos são aceitos para cada nível hierárquico.
- Manter na página inicial do sistema, atalho rápido para as principais funções do sistema como: digitalizar documento, inserir documento, pesquisar documentos.
- Prover ajuda resumida com os principais conceitos e funcionalidades do sistema.
- Prover ajuda em todas as telas do sistema.
- Prover interfaces, telas, menus e ajuda em língua portuguesa (Brasil).
- Relatório de acessos de usuários a um documento.
- Relatório de estado dos documentos.
- Relatório gráfico de documentos no sistema.
- Permitir a geração e exportação de relatórios tanto em formato PDF quanto em HTML.

4.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Disponibilizar software para gerenciamento eletrônico compreendendo as tarefas descritas acima;
- Realizar a implantação do software nas dependências da Prefeitura Municipal;
- Realizar o treinamento para os servidores designados pelo Município em local a ser designado pela Contratante;
- O treinamento para os servidores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários;

- Será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento eletrônico de documentos e de scanearamento, inclusive com a instalação de software no servidor e estação de trabalho determinados pela Contratante;
- A entrega deste serviço deverá cumprir diversas etapas de trabalho que envolve 5 fases que são as de Preparação, Digitalização, Tratamento, Indexação e disponibilização para consulta;
- Indicar, no mínimo, 01 profissional com formação na área de informática com responsável técnico pela execução dos serviços, com experiência comprovada na realização de serviços compatíveis e semelhantes ao objeto desta licitação;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A Contratante deverá estruturar as dependências da Prefeitura para atender a demanda dos serviços descritos;
- Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior. Para comprovação, o licitante deverá apresentar, no ato da licitação e dentro de envelope da Proposta Comercial, declaração redigida pelo fabricante dos equipamentos, dirigida ao pregoeiro em tela, enumerando todos os equipamentos contemplados na proposta e confirmando serem todos novos, sem qualquer uso anterior e não reconicionados, em linha de fabricação e que atendam integralmente às exigências do edital e ainda que a licitante esteja autorizada a comercializar seus produtos, comprovando assim a parceria com o fabricante. A falta da declaração acima implicará na desclassificação da licitante

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência contratual dos serviços será de 12 (doze) meses, e o prazo de início da execução dos serviços não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, ambos contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração Pública.

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

Conforme exigência legal procedeu-se á pesquisa de preços, obtendo –se o valor médio de R\$: 2.333,33 (dois mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) para a implantação do sistema e configuração de perfis de acesso e o valor médio mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais pela locação do software de gerenciamento.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária abaixo discriminada, existindo recursos financeiros para cobertura das despesas: 02 02 04 122 0001 2.014 3390 39 – Ficha: 0031 DR-200

9. DO PAGAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ao setor de compras, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados ou declaração da contratada de que os documentos se encontram vigentes, sem o que não será liberado o pagamento;
- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;
- Subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado;
- Deverá estar incluído no preço proposto todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagem e alimentação e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação;
- É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato de prestação de serviços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses de prestação de serviços, com base no INPC ou outro índice oficial;
- O pagamento poderá ser efetuado através de conta-corrente da empresa vencedora que deverá informar na nota fiscal o nome do banco, e nº da agência, ou por representante;
- Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;
- A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;
- Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar;
- A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal no 8.666/93;

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

No valor proposto deverão estar incluídos todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagem e alimentação e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

Estiva, 07 de outubro 2019

Sebastião Tadeu de Almeida
Secretário Municipal de Administração