



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16
Centro
Aracitaba/MG – CEP 36255-000
CNPJ nº 17.747.940/0001-41
www.aracitaba.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

DATA E HORA DE ABERTURA: 13 de julho de 2021, às 09 horas

TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global/Mensal

LOCAL: Sala de Licitações, situada à Praça Barão de Montes Claros, 16, centro, Aracitaba/MG

A Prefeitura Municipal de Aracitaba, com endereço na Praça Barão de Montes Claros, nº 16, Centro, inscrita no CNPJ 17.1471.940/0001-41, isenta de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, na modalidade Pregão Presencial, nos termos da Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06, bem como os Decretos Municipais, subsidiariamente a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL/MENSAL**, conforme objeto Descrito no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, deste Edital.

I - DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, contratação de empresa para criação de ambiente personalizado, disponibilização de operador para realizar a organização do arquivo morto, separação e digitalização dos documentos, acompanhamento técnico em visita presencial uma vez por semana sob chamado da administração e locação de software para gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, 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, com pesquisa por palavra chave em conteúdo de documento digitalizado, com funcionalidade de geração de link público para envio de documentos via e-mail ou aplicativo de mensagem e com geração de backup em mídia pesquisável por palavra-chave mesmo off-line, módulo de dashboard, módulo de workflow, assistência técnica e suporte completo.

II - EDITAL

2.1 - Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- a) **Anexo I:** Termo de Referência.
- b) **Anexo II:** Modelo de Carta de Credenciamento.
- c) **Anexo III:** Modelo de Proposta Comercial.
- d) **Anexo IV:** Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos.
- e) **Anexo V:** Modelo de Declaração de Habilitação e de Fato Impeditivo.
- f) **Anexo VI:** Minuta do Contrato.

III - ÓRGÃO REQUISITANTE - 3.1 – Gabinete do Prefeito Municipal.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

4.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2 - Não poderá participar da presente licitação Empresa:

4.2.1 - Que esteja em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.2.2 - Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso ou que por esta tenha sido declarada inidônea.

4.2.3 - Que esteja reunida em consórcio e seja controlada, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição.

4.2.4 - Que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.

4.2.5 - Estrangeira que não funcione no País.

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

4.4 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponibilizada no site eletrônico da prefeitura, e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* da Prefeitura Municipal de Aracitaba.

V - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

5.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues à Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACITABA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

"PROPOSTA DE PREÇOS"

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

ENVELOPE Nº 02

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACITABA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

VI – CREDENCIAMENTO



6.1 - O credenciamento e entrega dos envelopes será a partir das 09h, do dia marcado para abertura.

6.2 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento munidos de:

6.2.1 - Tratando-se de representante legal:

6.2.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.2.1.2 - Cédula de identidade do representante legal;

6.2.1.3 - Apresentação da Declaração quanto a *Inexistência de Fato Impeditivo à Sua Habilitação*, documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos, conforme modelo constante no Modelo ANEXO V do Edital.

6.2.1.4 - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado que a empresa atue e tenha firma constituída.

6.2.2 - Tratando-se de procurador:

6.2.2.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

6.2.2.2 - Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga;

6.2.2.3 - Cédula de identidade do procurador

6.2.2.4 - Apresentação da Declaração quanto a *Inexistência de Fato Impeditivo à Sua Habilitação*, documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos, conforme modelo constante no Modelo ANEXO V do Edital.

6.2.2.5 - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado que a empresa atue e tenha firma constituída.

6.3 - Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência de sua autenticidade por servidor municipal.

6.3.1 - Será admitida cópia da cópia autenticada, desde que apresentada a cópia autenticada.

6.4 - A não apresentação ou incorreção dos documentos relacionados no subitem 6.2.2 e 6.2.3 não implicará em inabilitação, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela licitante.



6.4.1 - Se os documentos necessários ao credenciamento estiverem dentro do envelope de habilitação, poderá a Pregoeira, autorizar a retirada dos mesmos pelo próprio representante da empresa, perante os demais licitantes.

6.4.2 - As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados nos itens 6.2.1 e 6.2.4 fora dos envelopes de proposta e habilitação, e automaticamente terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais, não podendo dar lances ou questionar sobre possíveis recursos administrativos.

6.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6.6 - O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

VII - DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

7.1 - Aberta a sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que se dará início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE Nº 01.

VIII - DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa contendo o CNPJ, endereço, telefone e e-mail com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, entrelinhas nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

8.2 - A proposta deverá apresentar os seguintes dados:

a) Menor Preço mensal e Global, contendo especificações detalhadas do objeto cotado, conforme descrito no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste Edital. O preço global será composto pelos preços especificados nos itens.

b) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.

c) Declaração de que no preço proposto estão 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.

8.3 - Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrarem nas especificações exigidas, que apresentarem preços incompatíveis com os preços de mercado ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº. 8.666/93).

8.4 - A proposta deverá seguir o modelo do ANEXO III.

IX – HABILITAÇÃO



9.1 - Habilitação Jurídica

9.1.1 - Cédula de identidade e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

9.1.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

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

9.1.5 - 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.

9.2 - Regularidade Fiscal

9.2.1 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2 - Certidão Negativa de Débitos Tributários perante a Fazenda Municipal;

9.2.3 – Certidão Negativa de Débitos Tributários perante a Fazenda Estadual;

9.2.4 – Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União com abrangência às Contribuições Sociais (INSS);

9.2.5 – Certificado de Regularidade do FGTS;

9.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.2.7 – Alvará de Licença e Funcionamento.

9.3 – Qualificação Técnica

9.3.1 – Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a pessoa jurídica ou o sócio da empresa interessada executado o objeto licitado ou similar. Não serão considerados atestados técnicos fornecidos por empregados/terceirizados da pessoa jurídica.

9.3.1.1 – Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB e, também, deverão conter, obrigatoriamente, identificação completa da Contratante e da Contratada; descrição clara e objetiva dos serviços contratados; data da emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

9.3.2 – Com base na natureza da contratação, a licitante deverá comprovar ter pessoal técnico adequado e disponível para atender o objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do rol de documentos a serem apresentados dentre os previstos no art. 30 da Lei federal nº 8.666/1993). Desta forma, ter em seu quadro técnico, profissional(is) com formação e experiência compatível com objeto deste edital:



9.3.2.1 – Profissional graduado em área referente a informática;

9.3.3 – Comprovação do vínculo do(s) profissional(is) da equipe técnica com a empresa poderá se dar através de uma das seguintes hipóteses:

- a) O vínculo empregatício será comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e da ficha de registro de empregado.
- b) O vínculo de dirigente de empresa será feito através da cópia da ata de eleição ou do contrato social e sua/ou última alteração, conforme o caso, declaratório de sua investidura no cargo.
- c) O vínculo de prestação de serviços autônomos será comprovado mediante apresentação do instrumento vigente de contrato de prestação de serviços ou de cópia autenticada, devendo a avença estar em plena vigência na data de apresentação da proposta.

9.3.4 – No caso de dois ou mais licitantes apresentarem na relação da equipe técnica o mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

9.3.5 – O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnica, deverá(ão) assumir o compromisso de participar dos serviços licitados **através de declaração**, admitida a substituição posterior, desde que por profissional de experiência equivalente ou superior e aprovada pela contratante.

9.4 – Qualificação Econômica – Financeira

9.4.1 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.4.2 – Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Modelo - ANEXO IV).

9.5 - A Pregoeira poderá efetuar consulta no site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

9.6 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei 123/06.

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



9.8 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do Pregão, salvo se apresentado juntamente com declaração do órgão emissor ou legislação pertinente que o mesmo se encontra vigente na data da abertura.

9.9 - Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência de sua autenticidade por servidor municipal.

9.9.1 - Será admitida cópia da cópia autenticada, desde que apresentada a cópia autenticada.

X - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 - Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, a Pregoeira, no horário previsto, dará início à sessão do pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial exclusivamente dos participantes devidamente credenciados ou que não tenham representante na sessão.

10.2 - Classificação das Propostas Comerciais:

10.2.1 - 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.

10.2.2 - O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com preço de até 10% (dez por cento) superiores ao primeiro serão classificados para participarem dos lances verbais.

10.2.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.3 - Lances Verbais:

10.3.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o desempate ocorrerá através de sorteio, exceto na situação prevista no § 2º do art.44, da LC 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.3.3 - 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.

10.3.4 - 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, essa poderá ser aceita.



10.4 - Julgamento:

10.4.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL/MENSAL.

10.4.2 - Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.4 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.

10.4.5 - Sendo aceitável a oferta de MENOR PREÇO GLOBAL/MENSAL, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.4.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

10.4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, 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 que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

10.4.8 - Os licitantes remanescentes terão seus preços registrados e poderão ser convocados para assinarem o contrato (Anexo VI), caso ocorra a desistência do primeiro colocado ou rescindida o Contrato.

10.4.9 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da Sessão Pública, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.4.10 - Decididos os recursos ou transcorrido “*in albis*” o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata da Sessão pelo licitante vencedor, a Pregoeira deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” para retirá-los.

XI - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 - A apresentação de impugnação contra o Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente à Pregoeira.

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



11.4 - 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 03(três) dias, para 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 dos autos, na sala de Licitação.

11.5 - 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 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata da Sessão, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.6 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.7 - Os recursos deverão ser decididos no prazo legal.

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

11.9 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação do objeto licitado será feita pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

12.2 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

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

XIII - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar o CONTRATO conforme minuta constante do ANEXO VI.

13.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o Contrato ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Pregoeira, este examinará as propostas subseqüentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços registrados.



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

13.3 - O Contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Aracitaba e a adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

13.4 - O Contrato terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por se tratar de serviços contínuos.

13.5 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da licitante com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.6 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do Contrato, deverão ser comunicadas à Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão do Contrato.

XIV - CONDIÇÕES ESPECIAIS

14.1 - Da Participação da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

14.1.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.1.3 - A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

14.1.4 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja, também, de uma microempresa ou de pequeno porte.

14.1.5 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma: a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.



14.1.6 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido.

14.1.7 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

XV - DO PAGAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 15 (quinze) 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;

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

15.3 - 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.

15.4 - Subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado.

15.5 - 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.

15.6 - 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.

15.7 - 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.

15.8 - Se devido for será descontado o valor correspondente ao INSS e ao ISS.

15.9 - Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;

15.10 - Os serviços serão prestados em escritório próprio da empresa contratada;

15.11 - A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões;



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16
Centro
Aracitaba/MG – CEP 36255-000
CNPJ nº 17.747.940/0001-41
www.aracitaba.mg.gov.br

15.12 - O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado;

15.13 - A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;

15.14 - 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;

15.15 - Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar;

15.16 - A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal de Aracitaba.

15.17 - 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.

15.18 - Serão competentes para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação as Secretarias Municipais nomeados no preâmbulo deste Processo, observados os art. 67 à 70 da Lei 8.666/93.

XVI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

16.1 - As despesas decorrentes com a presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

2.1.1.04.122.001.2.0007-33.90.39

16.2 - A dotação orçamentária utilizada para pagamento neste processo é referente ao ano de 2021, sendo atribuída nova dotação, no caso de prorrogação, o que não caracteriza sua alteração podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93.

XVII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais;

17.2 - A recusa na assinatura do contrato, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

17.3 - As demais sanções administrativas referentes à execução são as previstas no contrato, parte integrante deste Edital.



XVIII - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

18.1 - A inexecução total ou parcial do serviço contratado ensejará o cancelamento do Contrato bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

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

19.4 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

19.6 - 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, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

19.7 - Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via fac-símile, e, posteriormente, deverão ser enviados à Pregoeira em até 48(quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação da cópia do original pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

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



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16
Centro
Aracitaba/MG – CEP 36255-000
CNPJ nº 17.747.940/0001-41
www.aracitaba.mg.gov.br

19.9 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.10 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para Administração.

19.11 - A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.12 - Os recursos e impugnações deverão obrigatoriamente ser protocolados junto ao setor de licitações ou encaminhados via Correios (SEDEX).

19.13 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site do Município. Também poderá ser obtida junto à CPL, no endereço especificado no caput deste Edital.

19.14 - As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, com vista a possíveis alterações e avisos.

19.15 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos pelo tel: (32)3256 1151.

19.16 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont/MG, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Aracitaba, 23 de junho de 2021.

Maria Aparecida Barbosa Melquíades

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Visto

Agnelo Sad Junior

OAB/MG 88.382



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, contratação de empresa para criação de ambiente personalizado, disponibilização de operador para realizar a organização do arquivo morto, separação dos documentos e digitalização, acompanhamento técnico em visita presencial uma vez por semana sob chamado da administração e locação de software para gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, 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, com pesquisa por palavra chave em conteúdo de documento digitalizado, com funcionalidade de geração de link público para envio de documentos via e-mail ou aplicativo de mensagem e com geração de backup em mídia pesquisável por palavra-chave mesmo off-line, módulo de dashboard, módulo de workflow, assistência técnica e suporte completo.

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 tornarão 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 escaneamento, 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;
- Disponibilizar um operador responsável pela organização do arquivo morto e da separação e digitalização dos documentos que realizará o trabalho durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.
- 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 e este deverá realizar visita presencial, uma vez por semana, quando solicitada pela contratante;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A Contratante deverá estruturar as dependências da Prefeitura para atender a demanda dos serviços descritos;



- Disponibilizar equipamentos de informática: scanners, computadores, mesas, cadeiras e demais insumos que se fizerem necessários para a realização dos serviços;

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 uma média global de 45.026,67 (quarenta e cinco mil, vinte e seis reais e sessenta e sete centavos).

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária abaixo discriminada, existindo recursos financeiros para cobertura das despesas: **2.1.1.04.122.001.2.0007-33.90.39**

9. DO PAGAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 15 (quinze) 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;



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

- 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



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

ANEXO II - CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

PROCURAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo(s) Sr(a). _____ (sócios ou diretores com qualificação completa: nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(a) Procurador(a) o(a) Sr(a). _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Aracitaba/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, em epígrafe, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

À

Prefeitura Municipal de Aracitaba/MG

Att. Pregoeira e/ou Equipe de Apoio

Dados da Empresa:

Razão Social:		
Endereço:		
CNPJ:	Telefone:	E-mail:
Nome do Representante Legal para assinatura do Contrato:		
Qualificação:	CPF:	RG:
Endereço:		
Dados Bancários da Empresa:		

Item	Un	Quant	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	Mês	12	➤ Constitui objeto da presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, contratação de empresa para criação de ambiente personalizado, disponibilização de operador para realizar a organização do arquivo morto, separação dos documentos e digitalização, acompanhamento técnico em visita presencial uma vez por semana sob chamado da administração e locação de software para gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, 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, com pesquisa por palavra chave em conteúdo de documento digitalizado, com funcionalidade de geração de link público para envio de documentos via e-mail ou		



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

			<p>aplicativo de mensagem e com geração de backup em mídia pesquisável por palavra chave mesmo off-line, módulo de dashboard, módulo de workflow, assistência técnica e suporte completo.</p> <p>Características técnicas do software.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Prover a organização e divisão dos documentos em uma estrutura hierárquica;➤ Ser desenvolvida totalmente para ambiente web;➤ 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 ou aplicativo de mensagens através do sistema.➤ Possibilitar adicionar ou remover arquivos de um documento.➤ Possibilitar a identificação da situação atual de um documento.➤ Conter ambiente de lixeira para que os documentos excluídos 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 pesquisa por palavra-chave em documento digitalizado.➤ Permitir a busca de documentos a partir de palavras contidas em arquivos de formato *.pdf, (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		
--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

			<p>do usuário para assinatura de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 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, individual ou em lote, 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		
--	--	--	---	--	--



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

			<ul style="list-style-type: none">➤ 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.		
--	--	--	---	--	--

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

a) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de apresentação.

b) Declaro que no preço proposto estão 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.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal.

Carimbo da empresa



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

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

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

ANEXO V - DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, neste ato representado por _____ (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO para sua participação no Pregão Presencial acima citado, estando apta e HABILITADA a realizar contratação com o Poder Público de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal

Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO Nº ____ / _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

O MUNICÍPIO DE **XXXXXXXXXXXX**/MG, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Centro, na cidade de **XXXXXXXXXXXX**/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **XXXXXXXXXXXX**, portador do CPF _____ e Carteira de Identidade _____, considerando o julgamento do Pregão Presencial nº 014/2021, homologado aos ___/___/___, **RESOLVE** contratar os serviços da empresa _____, neste ato representada pelo Sr. _____, no presente Contrato, processado nos termos do Processo Licitatório em epígrafe, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e alterações e demais normas aplicáveis, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, contratação de empresa para criação de ambiente personalizado, capacitação de operador e acompanhamento e locação de software para gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, 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 até 50GB, com possibilidade de acesso ao sistema por celular, tablete ou computador, com pesquisa por palavra chave em conteúdo de documento digitalizado, com funcionalidade de geração de link público para envio de documentos via e-mail ou aplicativo de mensagem e com geração de backup em mídia pesquisável por palavra chave mesmo off-line, assistência técnica e suporte completo. - Integra o presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da empresa vencedora do certame.

CLÁUSULA II - DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente Contrato terá a vigência até **XX/XX/20XX**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8666/93, devendo a Contratada manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

2.2 - Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações que lhe foi imposta pela Lei Federal nº 8.883/94, o presente Contrato será rescindido, sem que deste fato resulte multa para a Administração.



CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O presente Contrato será utilizado pelo Gabinete do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA IV - DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1 – O valor mensal do presente contrato será de R\$ _____ (_____), e o valor global até **XX** de **XXXXXXXXXX** de **20XX** será de R\$ _____ (_____).

4.2 - Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 15 (quinze) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ao setor de compras, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados ou declaração da contratada de que os documentos encontram-se vigentes, sem o que não será liberado o pagamento;

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

4.4 - 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.

4.5 - Subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado.

4.6 – 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.

4.7 - 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.

4.8 - 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.

4.9 - Se devido for será descontado o valor correspondente ao INSS e ao ISS.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

5.1 - As obrigações do Município serão exercidas pelo Fiscal do Contrato, nomeado pelo respectivo Departamento Requisitante, que terá as seguintes atribuições:

a) Solicitar os serviços através de ordem de serviços.

b) 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;



- c) Efetuar os pagamentos conforme estipulado na cláusula anterior.
- e) 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.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A prestação do serviço relativo ao objeto licitado será efetuada pela Contratada obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;
- b) Os serviços serão prestados na sede da Contratante;
- c) A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;
- d) Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar,
- e) Justificar qualquer atraso no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerado se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal de Aracitaba.

CLÁUSULA VII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - No exercício de 2021 as despesas correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

2.1.1.04.122.001.2.0007-33.90.39

7.2 - O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1 - Na falta de cumprimento por parte da proponente vencedora, sem justa causa, poderá ser aplicada as seguintes penalidades:

8.1.1 - Advertência.

8.1.2 - Multa diária de 0,2% (zero vírgula dois por cento), atraso de até 10 (dez) dias;

8.1.3 - Multa diária de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), atraso superior a 10 (dez) dias, multa sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração;

8.1.4 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se a proponente vencedora não executar os serviços conforme previsto, deixando inclusive de acompanhar e encaminhar serviços sob sua responsabilidade aos setores competentes

8.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG poderá, garantida a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16
Centro
Aracitaba/MG – CEP 36255-000
CNPJ nº 17.747.940/0001-41
www.aracitaba.mg.gov.br

a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a entrega dos bens, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Aracitaba;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Aracitaba, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Aracitaba, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

8.4 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

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

8.6 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

9.1 - O objeto deste Contrato será recebido pela Secretaria solicitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA X - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

10.1 - A inexecução total ou parcial na execução dos serviços relativo ao objeto contratual ensejará o cancelamento do presente instrumento, bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Integram este Contrato, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão em epígrafe seus anexos e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supra mencionado.

11.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente contrato.



MUNICÍPIO DE ARACITABA

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2021/2024

"UM NOVO OLHAR. UM MUNICÍPIO MELHOR"

Praça Barão de Montes Claros, 16

Centro

Aracitaba/MG – CEP 36255-000

CNPJ nº 17.747.940/0001-41

www.aracitaba.mg.gov.br

11.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

XXXXXXXXXX/MG, ____ de _____ de 20XX.

Nome do Prefeito
Prefeito Municipal – Contratante

Nome do Responsável
Empresa - Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

Ass.: _____

CPF: _____

Nome: _____

Ass: _____

CPF: _____