



## EDITAL

PROCESSO Nº: 019/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2020

A Prefeitura Municipal de Araújos, situada na Avenida Primeiro de Janeiro, nº 1748, Centro em Araújos/MG, mediante sua Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, tipo Menor Preço Global, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123/06, bem como o Decreto Municipal 255/2010, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, de acordo com o que consta do Processo.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues no local acima citado, até o dia 14 de abril de 2020 às 09h00min, quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes.

### TIPO: Menor Preço Global

### CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente processo licitatório a contratação de empresa para prestação de serviços de cópias, impressões e digitalização de documentos nas dependências da Prefeitura Municipal de Araújos, sem franquias mínimas, com estimativa de 89.000 (oitenta e nove mil) páginas mensais, com fornecimento de equipamentos e softwares, seguindo as seguintes características técnicas e quantidade de equipamentos que deverão ser instalados:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VLR UNIT REFERÊNC	VLR TOTAL REFERÊNCIA
01	SERVIÇO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS – MONOCROMÁTICAS – PRODUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DO TIPO I, TIPO II, TIPO III, TIPO IV.	PÁGINA	960.000	0,05	48.000,00
02	SERVIÇO DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – COLORIDAS – PRODUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS TIPO V.	PÁGINA	24.000	0,68	16.320,00
03	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS. SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTEGRADA A: - ECM (GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO CORPORATIVO); OU - GED (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS). PRODUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DO TIPO I.	PÁGINA	84.000	0,07	5.880,00
<b>VALOR TOTAL DA ESTIMATIVA (REFERÊNCIA):</b>					<b>70.200,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS**  
**CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3010

<b>TIPO</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SOLUÇÃO – COMODATO</b>	<b>QTDE</b>
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Multifuncional Mono Laser Digital</li><li>✓ Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas</li><li>✓ Capacidade da bandeja de papel 500 folhas</li><li>✓ Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi</li><li>✓ Painel capacitivo touchscreen de no mínimo 7" (sete polegadas)</li><li>✓ Recurso de impressão segura</li><li>✓ Impressão e cópia duplex</li><li>✓ Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Base TX, USB 2.0</li><li>✓ Recursos de scan-to-email, scan-to-folder, scan-to-usb</li><li>✓ Permitir solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais, Solução embarcada baseada em servidor, possibilitando que funções diversas e customizadas tenham interação no painel sensível ao toque (touch-screen) do equipamento, porém com o processamento no servidor</li><li>✓ Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm monocromática e 40 ipm colorida</li><li>✓ Memória mínima padrão de 512 MB de RAM</li></ul>	01
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Impressora Laser Mono A4</li><li>✓ Velocidade de impressão 42ppm</li><li>✓ Memória padrão 128 MB</li><li>✓ Interfaces Ethernet, USB 2.0</li><li>✓ Resolução de Impressão 1200 x 1200 dpi</li><li>✓ Capacidade de Entrada de Papel Bandeja com 500 folhas</li><li>✓ Bandeja multiuso para 50 folhas</li><li>✓ Compatibilidade do Sistema Operacional Windows/ Vista/ XP / Server /Mac/ Linux</li><li>✓ Processador 400 MHz</li></ul>	03
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Multifuncional Laser Mono A4</li><li>✓ Display LCD</li><li>✓ Velocidade de impressão 40 ppm</li><li>✓ Memória padrão 128MB</li><li>✓ Interfaces padrão: Ethernet/USB</li><li>✓ Resolução de impressão 1.200x1.200dpi</li><li>✓ Capacidade de entrada de papel padrão para 250 folhas</li><li>✓ Alimentador Automático de Documentos (ADF) até 50 páginas</li><li>✓ Redução/Ampliação de 25 a 400%</li><li>✓ Compatibilidade do sistema: Windows Vista/XP, Mac, Linux,</li><li>✓ Impressão Duplex</li></ul>	11



IV	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Multifuncional Laser Mono A3</li><li>✓ Velocidade de impressão 35 ppm</li><li>✓ Resolução de Cópia 600 dpi</li><li>✓ Duplex Automático</li><li>✓ Resolução de Impressão 1200 x 1200 dpi</li><li>✓ Indicador de Quantidade até 999 cópias</li><li>✓ Memória 2 GB RAM</li><li>✓ Capacidade de Saída de papel Padrão: 500 folhas</li><li>✓ Redução/Ampliação 25% - 400%</li><li>✓ Tipo de Conexão Padrão: Ethernet 10Base-T/100/1000Base TX, USB 2.0</li><li>✓ Sistemas operacionais: Windows/Vista /Server /Linux</li></ul>	03
V	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Impressora multifuncional tanque de tinta</li><li>✓ Velocidade de impressão preto 33 ppm e em cores 15 ppm</li><li>✓ Resolução de Impressão Até 5760 x 1440 dpi</li><li>✓ Bandeja de entrada para papel 100 folhas</li><li>✓ Bandeja de saída 30 folhas</li><li>✓ Interface e conectividade USB 2.0 / Wireless/ Wi-Fi/ Ethernet</li><li>✓ Sistemas operacionais: Windows/Vista /XP</li></ul>	01

## 1.2 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 1.2.1 – Os serviços de que trata este certame deverão ser prestados sempre conforme descrito no Anexo I e demais cláusulas desse instrumento convocatório;
- 1.2.2 – A contratada ficará obrigada a trocar as suas expensas o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação;
- 1.2.3 – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade da totalidade dos serviços, obrigando-se a refazer aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo;
- 1.2.4 – A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, a qual deverá constar o nº do Processo e o nº do Pregão.

## CLÁUSULA 2ª – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

2.1 – O prazo de contratação dos serviços e ou aquisição dos produtos (se houver) será de 12 (doze) meses, conforme minuta contratual constante deste edital, podendo ser prorrogada observada o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante Termos Aditivos.

## CLÁUSULA 3ª – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste pregão as empresas:



3.1.1 – Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2 – As licitantes deverão apresentar, no dia 14 de abril de 2020, às 09h00min, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 01, sua proposta comercial conforme solicitado neste Edital, e no envelope nº 02 a documentação comprobatória de habilitação, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS**  
PREGÃO PRESENCIAL 012/2020  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS**  
PREGÃO PRESENCIAL 012/2020  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

3.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- 3.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.2.2 – Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensos ou por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 3.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- 3.2.4 – E estrangeiras que não funcionem no país.

#### **CLÁUSULA 4ª – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 – A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a(o) Pregoeira(o) através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2 – Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração (ANEXO VI), ou por instrumento particular (reconhecer firma) com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, e com a apresentação do Contrato Social da empresa com suas últimas alterações; e sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar o respectivo Estatuto ou Contrato



Social com suas últimas alterações, no qual estejam expressos seus poderes e direitos para assumir obrigações decorrentes de tal investidura. O Contrato Social poderá ser apresentado em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticado pela(o) Pregoeira(o) no ato da sessão. Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação da Alteração Contratual consolidada e em vigor.

4.3 – A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e Declaração de Fatos impeditivos (ANEXO II), conforme preceitua o inciso VII, art. 4º da lei 10520/2002, sob pena de ser desclassificada no certame.

4.4 – Para efeito de aplicação da Lei Complementar nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo (ANEXO III).

#### **CLÁUSULA 5ª – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 1**

5.1 – A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;
- b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver) – bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
- c) ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos;
- d) menor preço unitário, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).
- e) Marca e modelo dos equipamentos.
- f) Apresentar Catálogos/Folders dos Equipamentos ofertados.

5.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a(o) Pregoeira(o), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

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

5.4 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.



5.5 – A participação no presente certame implica no reconhecimento e aceitação das cláusulas e condições nele contidas.

#### **CLÁUSULA 6ª – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o autor da proposta de menor preço global e aqueles que tenham apresentado as propostas com preços superiores e sucessivos até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

6.2 – No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, a classificação será obtida mediante sorteio realizado no próprio ato, vedado qualquer outro tipo de procedimento;

6.3 – A(O) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade, quanto, ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito;

6.4 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão;

6.5 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pela pregoeira;

6.6 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital;

6.7 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

6.8 – As propostas enviadas via correio deverão conter os dois envelopes (propostas e documentação) acompanhados da apresentação da Declaração de Habilitação, Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), cópia do Contrato Social e alterações, em envelope separado;

6.9 – Iniciada a abertura do primeiro envelope “proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

#### **CLÁUSULA 7ª – SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**

- a) Não atendam a qualquer dos requisitos constantes cláusula V deste Edital;
- b) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) As propostas que não atenderem aos objetivos deste edital;
- d) A empresa que não tiver apresentado anteriormente a declaração citada no item 4.3.
- e) Apresentarem ofertas de vantagens com base nas propostas das demais licitantes;
- f) Contenham cláusulas de antecipação de pagamento;
- g) Poderão ser corrigidos pela(o) Pregoeira(o), quaisquer erros aritméticos (soma e/ou multiplicação) detectados nas Propostas que não prejudiquem a composição e compreensão das mesmas.

#### **CLÁUSULA 8ª – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

8.1 – O envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos:



8.1.1 – *Relativos à Habilitação Jurídica:*

- a) Registro empresarial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não tenha apresentado no credenciamento;
- c) Registro do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.2 – *Relativos à Habilitação Fiscal e Trabalhista:*

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão de regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- f) Prova de Regularidade Relativa Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, art 27 inc.v; devidamente assinado pelo representante legal (Anexo V).
- h) Declaração de Compromisso conforme Anexo VIII.

8.1.3 – *Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:*

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura deste certame.

8.1.4 – *Relativo à Qualificação Técnica:*

- a) Atestado de bom desempenho anterior em fornecimento da mesma natureza e porte, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicações das quantidades fornecidas e do prazo de execução, bem como outros dados característicos dos fornecimentos a serem prestados e a sua avaliação, como descrito no título 9 do Anexo I – Termo de Referência.
- b) Apresentação de folders/catálogos dos equipamentos ofertados.

8.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela(o) Pregoeira(o), podendo ser consultados e emitidos pela INTERNET.

8.3 – A(O) Pregoeira(o) poderá no ato da abertura dos envelopes, a seu critério, aceitar documentos que complementem a comprovação de situação exigida para habilitação.



8.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

8.5 – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.6 – Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

### **CLAÚSULA 9ª – DA SESSÃO DO PREGÃO**

9.1 – A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

9.1.1 – Declarada aberta à sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

9.1.2 – Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas, não se admitindo novos proponentes.

9.1.3 – Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a escolha daquela que apresentar o menor preço, sendo classificadas aquelas cujas variações situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço. Em não havendo pelo menos 03 (três) propostas naquelas condições, escolha de tantas quantas forem necessárias, na ordem crescente do preço ofertado, para alcançar o número mínimo de 3 (três) participantes, exceto se igual ou maior número de licitantes não estiver participando do certame.

9.1.4 – Análise de todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

9.1.5 – Início da fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

- a) As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como máximo o período de 10 (dez) minutos para a conclusão dos lances verbais de cada item. A critério da pregoeira, o referido período poderá ser prorrogado.
- b) A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances ulteriores.





- c) O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço; e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.
- d) A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.
- 9.1.6 – Havendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.
- 9.1.6.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.
- 9.1.7 – Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado.
- 9.1.8 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá à pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 9.1.9 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- 9.1.9.1 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 9.2 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.2.1 – Observar-se-á o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, no caso de declaração de vencedor da licitação enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte.
- 9.3 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado o vencedor.
- 9.4 – Em situações já previstas, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido o melhor preço.
- 9.5 – Se todas as propostas forem desclassificadas, a(o) Pregoeira(o) poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas.
- 9.6 – A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.



9.7 – Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

9.8 – Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante abertura do respectivo envelope de documentação.

9.9 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

9.10 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subsequentes, inclusive quanto à sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.

9.11 – Encerrada a fase de lances, ainda será lícito a(o) Pregoeira(o) negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado.

9.12 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pela pregoeira e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

9.13 – A adjudicação do objeto obedecerá à estrita ordem de classificação e será praticada pela(o) Pregoeira(o) na própria ata de reunião.

#### **CLÁUSULA 10 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10.2 – Caberá a(o) Pregoeira(o) decidir sobre a petição.

10.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, caso as condições para elaboração de Proposta sejam afetadas.

#### **CLÁUSULA 11 – DOS RECURSOS**

11.1 – Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, contados a partir do término do prazo da recorrente, independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira à vencedora.

11.3 – Após apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a(o) Pregoeira(o) examinará o recurso, podendo reformar sua decisão.

11.4 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 – Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da(o) Pregoeira(o) terá efeito suspensivo.

11.6 – Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:



- a) Ser digitado e devidamente fundamentado;
- b) Ser assinado por representante legal da licitante;
- c) não serão aceitos recursos enviados via fax.

#### **CLÁUSULA 12 – ADJUDICAÇÃO**

12.1 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a(o) Pregoeira(o) adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

#### **CLÁUSULA 13 – HOMOLOGAÇÃO**

13.1 – Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

13.1.1 – A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

#### **CLÁUSULA 14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- ✓ 04.122.005.2029 - 3.3.90.39.00 – 67 MANUT. DIC. DE SERVIÇOS GERAIS
- ✓ 12.361.0018.2050 - 3.3.90.39.00 – 159 MANUT. ENS.FUNDAMENTAL ENSINO REGULAR
- ✓ 12.365.0016.2054 - 3.3.90.39.00 – 189 MANUT. ED. CRIAN.0 A 6 ANOS PRE-ESCO
- ✓ 10.302.0031.2061 - 3.3.90.39.00 – 244 MANUT DA DIVISÃO DE SAÚDE PRPROGRAMA MA
- ✓ 08.244.0042.2079 - 3.3.90.39.00 – 365 MANUT. DA ASSIST. SOCIAL GERAL

#### **CLÁUSULA 15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Efetuar o fornecimento dos Serviços dentro do prazo estipulado no edital;
- b) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Pregão;
- c) Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e a PREFEITURA DE ARAÚJOS vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da PROPONENTE vencedora todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;
- d) Arcar com o transporte e todas as despesas para a Prestação dos Serviços;
- e) Emitir nota fiscal, contendo as características dos Serviços Prestados ofertados, valor unitário e total, informações dispostas lado a lado, de modo a facilitar a conferência;
- f) Na nota fiscal emitida pela vencedora, deverá constar o número do processo



licitatório (PL- 019/2020) e do Pregão Presencial (PR-012/2020);

- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

#### **CLÁUSULA 16 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

16.1 – Se houver contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos art. 77 e 78, na forma do art. 79 da lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste instrumento.

16.2 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Araújos e desde que não afete a boa execução do contrato.

#### **CLÁUSULA 17 – FISCALIZAÇÃO**

17.1 – O Município de Araújos/MG, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

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

#### **CLÁUSULA 18 – CRITÉRIO DE REAJUSTE**

18.1 – Os preços registrados são irremovíveis pelo período de vigência do contrato, desde que se comprove que não houve variação de preços.

18.2 – Após o período de 12 meses os contratos de prestação de serviços poderão ter seus valores revisados com base no índice IPCA estabelecido pelo Governo Federal.

#### **CLÁUSULA 19 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.1 – O licitante vencedor deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades da Administração Pública.

19.2 – A Prefeitura Municipal de Araújos/ MG, reserva-se o direito de não aceitar o Objeto, ou parte dele, se estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n 8.666/93.

19.3 – Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente do contrato.

#### **CLÁUSULA 20 – PAGAMENTO**

20.1 – O pagamento decorrente da concretização do Objeto desta licitação será efetuado pelo Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal de Araújos, após a comprovação dos



serviços prestados nas condições exigidas neste Edital, até 30 dias após a entrega da nota fiscal, ressalvado o disposto no artigo 5º, § 3º, da Lei 8.666/93.

20.2 – A nota fiscal deverá ser emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

20.3 – A Prefeitura Municipal de Araújos, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

20.4 – O pagamento devido pela Prefeitura Municipal de Araújos será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre partes.

20.5 – O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

20.6 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a adjudicatária dará a Prefeitura Municipal de Araújos, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

#### **CLÁUSULA 21 – SANÇÕES**

21.1 – Fica instituído que as Empresas que não cumprirem integralmente as obrigações licitatórias e/ou contratuais assumidas, estão sujeitas as seguintes sanções:

- a) Advertência Escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária, não superior a dois anos, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública Municipal.

#### **CLÁUSULA 22 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

22.1 – A entrega dos serviços e produtos correrá por conta e risco da contratada.

22.2 – O local e prazo de entrega fixados nesse edital e as disposições constantes do contrato, poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, sempre através de celebração de Termo Aditivo ao Contrato.

#### **CLÁUSULA 23 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- ✓ Anexo I – Termo de Referência;
- ✓ Anexo II – Declaração de Habilitação e Fatos Impeditivos;
- ✓ Anexo III – Declaração Enquadramento ME ou EPP;
- ✓ Anexo IV – Modelo Proposta Comercial
- ✓ Anexo V – Declaração Menor Empregado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS**  
**CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3010

---

- ✓ Anexo VI – Modelo de Procuração para Credenciamento;
- ✓ Anexo VII – Minuta de Contrato;
- ✓ Anexo VIII – Declaração de Compromisso.

23.2 – 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(o) Pregoeira(o), esta(e) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

23.3 – 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.

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

23.5 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas comerciais, a(o) Pregoeira(o), poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgão ou de profissionais especializados.

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

23.7 – A(O) Pregoeira(o), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente 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.

23.7.1 – Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela(o) Pregoeira(o) ou Equipe de Apoio.

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

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

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

23.10 – Para atender a seus interesses, a Prefeitura poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da lei federal nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS**  
**CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3010

---

23.11 – A Prefeitura poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

Araújos/MG, 10 de março de 2020.

Adimelia Xavier Garcia  
Pregoeira Oficial



## ANEXO I DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA – PROJETO BÁSICO

PROCESSO 019/2020

PREGÃO PRESENCIAL 012/2020

**1 – OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA MULTIFUNCIONAL JUNTAMENTE COM SOFTWARE PARA REALIZAÇÃO DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

**2 – DOS EQUIPAMENTOS:** OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER COMPOSTOS POR SOFTWARE DE BILHETAGEM, SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E MONITORAMENTO, SOFTWARE DE CAPTURA E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM INTEGRAÇÃO A GED/ECM E SOFTWARE DE GED/ECM PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS E CRIAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS DOCUMENTAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VLR UNIT REFERÊNC	VLR TOTAL REFERÊNCIA
01	SERVIÇO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS – MONOCROMÁTICAS – PRODUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DO TIPO I, TIPO II, TIPO III, TIPO IV.	PÁGINA	960.000	0,05	48.000,00
02	SERVIÇO DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – COLORIDAS – PRODUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS TIPO V.	PÁGINA	24.000	0,68	16.320,00
03	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS. SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTEGRADA A: - ECM (GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO CORPORATIVO); OU - GED (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS). PRODUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DO TIPO I.	PÁGINA	84.000	0,07	5.880,00
VALOR TOTAL DA ESTIMATIVA (REFERÊNCIA):					70.200,00

**3 – DESCRITIVO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1 – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS  
CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS  
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3010

TIPO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SOLUÇÃO – COMODATO	QTDE
I	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Multifuncional Mono Laser Digital</li><li>✓ Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas</li><li>✓ Capacidade da bandeja de papel 500 folhas</li><li>✓ Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi</li><li>✓ Painel capacitivo touchscreen de no mínimo 7" (sete polegadas)</li><li>✓ Recurso de impressão segura</li><li>✓ Impressão e cópia duplex</li><li>✓ Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Base TX, USB 2.0</li><li>✓ Recursos de scan-to-email, scan-to-folder, scan-to-usb</li><li>✓ Permitir solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais, Solução embarcada baseada em servidor, possibilitando que funções diversas e customizadas tenham interação no painel sensível ao toque (touch-screen) do equipamento, porém com o processamento no servidor</li><li>✓ Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm monocromática e 40 ipm colorida</li><li>✓ Memória mínima padrão de 512 MB de RAM</li></ul>	01
II	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Impressora Laser Mono A4</li><li>✓ Velocidade de impressão 42ppm</li><li>✓ Memória padrão 128 MB</li><li>✓ Interfaces Ethernet, USB 2.0</li><li>✓ Resolução de Impressão 1200 x 1200 dpi</li><li>✓ Capacidade de Entrada de Papel Bandeja com 500 folhas</li><li>✓ Bandeja multiuso para 50 folhas</li><li>✓ Compatibilidade do Sistema Operacional Windows/ Vista/ XP / Server /Mac/ Linux</li><li>✓ Processador 400 MHz</li></ul>	03
III	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Multifuncional Laser Mono A4</li><li>✓ Display LCD</li><li>✓ Velocidade de impressão 40 ppm</li><li>✓ Memória padrão 128MB</li><li>✓ Interfaces padrão: Ethernet/USB</li></ul>	11



	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Resolução de impressão 1.200x1.200dpi</li><li>✓ Capacidade de entrada de papel padrão para 250 folhas</li><li>✓ Alimentador Automático de Documentos (ADF) até 50 páginas</li><li>✓ Redução/Ampliação de 25 a 400%</li><li>✓ Compatibilidade do sistema: Windows Vista/XP, Mac, Linux,</li><li>✓ Impressão Duplex</li></ul>	
IV	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Multifuncional Laser Mono A3</li><li>✓ Velocidade de impressão 35 ppm</li><li>✓ Resolução de Cópia 600 dpi</li><li>✓ Duplex Automático</li><li>✓ Resolução de Impressão 1200 x 1200 dpi</li><li>✓ Indicador de Quantidade até 999 cópias</li><li>✓ Memória 2 GB RAM</li><li>✓ Capacidade de Saída de papel Padrão: 500 folhas</li><li>✓ Redução/Ampliação 25% - 400%</li><li>✓ Tipo de Conexão Padrão: Ethernet 10Base-T/100/1000Base TX, USB 2.0</li><li>✓ Sistemas operacionais: Windows/Vista /Server /Linux</li></ul>	03
V	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Impressora multifuncional tanque de tinta</li><li>✓ Velocidade de impressão preto 33 ppm e em cores 15 ppm</li><li>✓ Resolução de Impressão Até 5760 x 1440 dpi</li><li>✓ Bandeja de entrada para papel 100 folhas</li><li>✓ Bandeja de saída 30 folhas</li><li>✓ Interface e conectividade USB 2.0 / Wireless/ Wi-Fi/ Ethernet</li><li>✓ Sistemas operacionais: Windows/Vista /XP</li></ul>	01

### 3.2 – SOFTWARES:

**3.2.1 – SOFTWARE DE CAPTURA INTELIGENTE DE DOCUMENTOS.** O software de captura inteligente de documentos do tipo Cliente/Servidor, integrados ao ECM Open Source de licenciamento do tipo “Software Livre” (DESCRITO NO ITEM 3.2.2), deverá contemplar todas as funcionalidades descritas abaixo. Na proposta deverá ser descrito, o desenvolvedor e o nome do produto.

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

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



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

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

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

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

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

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

2.2 – Ferramenta Web que permita o envio de documentos através do Web Browser (navegador de internet), por meio de um link público do processo de captura, seguindo os mesmos critérios de indexação definidos no fluxo de indexação.

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

1 – Sistema deve ser parametrizável para solicitar login e senha para acesso dos usuários ao menu de digitalização do equipamento de captura, sendo a autenticação integrada com LDAP (Active Directory) ou com o próprio ECM.

2 – Quando habilitado o login, oferecer a opção de restringir/permitir a visibilidade de cada fluxo para os usuários ou grupos cadastrados.

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

1 – Tamanho papel

2 – Modo: um lado, ambos lados;

3 – Cor: colorido, monocromática, escala de cinza;

4 – Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF e JPEG.

5 – Remover das opções do painel do equipamento de captura, o documento já digitalizado.

6 – Juntar as páginas digitalizadas ao documento já existente no repositório do ECM.

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

1 – Geração de PDF pesquisável (OCR).

2 – Nível de compressão do documento PDF.

3 – Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando por número de páginas definido por arquivo.

4 – Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando pelo tamanho máximo definido por



arquivo.

- 5 – Correção automática da orientação (rotacionamento) das páginas.
- 6 – Detecção e remoção automática de páginas brancas.
- 7 – Correção automática do alinhamento das páginas.
- 8 – Assinatura do documento PDF com certificado digital armazenado em servidor.

#### **f) Opções de indexação:**

##### **1 – Alimentação manual pelo usuário no painel do equipamento:**

1.1 – Suporte à geração de formulários contendo campos do tipo Número, Texto e CPF/CNPJ, com as seguintes opções de validação: Número (valores mínimos e máximos), Texto (quantidade de caracteres mínima e máxima), CPF/CNPJ (cálculo de dígitos verificadores).

1.2 – Suporte à geração de formulários contendo Menus com valores previamente definidos no fluxo, e também oferecer suporte para geração dinâmica dos itens de menu, por meio de consulta (SQL) a bancos de dados e Web Services de sistema legados.

1.3 – Oferecer suporte para utilização dos valores dos indexadores imputados pelo usuário, para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM.

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

2.1 – Suporte ao reconhecimento e leitura do conteúdo armazenado em códigos de barras 1D e 2D, sendo possível utilizar o valor lido para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM.

2.2 – Opções de parametrização para separação automática dos documentos:

- ✓ Indexar todas as páginas em um PDF único, utilizando o valor do primeiro código de barras encontrado;
- ✓ Procurar um código de barras por página, gerando um PDF/Página;
- ✓ Quebrar em um novo documento na página seguinte onde novo código for encontrado;
- ✓ Quebrar em um novo documento na própria página onde novo código for encontrado;

2.3 – Salvar os documentos que não tiveram os códigos de barras reconhecidos em uma pasta específica no servidor, facilitando a conferência pelo usuário.

##### **3 – OCR Zonal para documentos de layout padronizado:**

3.1 – Suporte para criação de templates de documentos, onde são apontadas as áreas do documento onde deverá ser aplicado o OCR Zonal e as expressões de validação, afim de garantir a consistência dos dados lidos pelo mecanismo OCR.

3.2 – Indexação dos documentos utilizando o valor lido pelo OCR de áreas pré-configuradas do documento, oferecendo a opção de aplicação do OCR Zonal somente na primeira página e também em todas as páginas digitalizadas.

3.3 – Ferramenta de conferência dos documentos que não obtiveram êxito na validação do conteúdo lido pelo OCR Zonal, com opção de visualização do documento e indexação manual do mesmo.



**g) Critérios de indexação:**

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

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

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

**i) Processamento dos arquivos:**

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

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

- a) O software ECM deve ser do tipo “Open Source” (Código aberto), permitindo que a própria equipe de TI da Prefeitura realize as customizações desejadas.
- b) O tipo de licenciamento do Software ECM deve ser do tipo “Software Livre”, dispensando custos com a aquisição de licenças de usuários e permitindo que continue sendo utilizado para acesso e visualização dos documentos, mesmo após o fim do contrato.
- c) Ferramenta de auditoria do repositório, possibilitando o monitoramento por usuário, dos acessos, downloads, alterações, exclusões e inclusões de documentos, discriminando inclusive a data e hora do evento.
- d) Visualização das imagens e documentos por meio de interface Web, com opção de download.
- e) Mecanismo de notificações por e-mail quando documentos são inseridos, modificados e removidos de pastas.
- f) Recurso para cadastro dos usuários de forma manual, e suporte para autenticação integrada com LDAP (Active Directory).
- g) Opção para criação de tipos documentais com campos de propriedades customizadas, sendo possível realizar a busca de documentos pelo valor do campo de propriedade customizada.
- h) Geração de links públicos para compartilhamento de documentos.
- i) Controle de acesso dos documentos por usuários e grupos de usuários, a nível de pastas e documentos, sendo possível parametrizar o nível de acesso como (somente leitura, leitura e inclusão de documentos e gerência com acesso para inclusão, edição e exclusão de



documentos).

j) Busca de documentos por: (nome da pasta, nome ou parte do nome do documento, palavras chave no conteúdo do documento (Full Text Retrieval) e pelo valor de campos de propriedade de tipos documentais customizados.

k) Mecanismos de workflow (fluxo de trabalho) que permita um usuário submeter um ou mais documentos para outro usuário aprovar ou reprovar, sendo possível apontar o usuário revisor e o texto da solicitação.

l) Funcionalidade para manipulação de documentos PDF (partir documento, juntar documentos, excluir páginas, extrair páginas, inserir marcar d'água, proteger o documento com senha e rotacionar o documento, tudo diretamente pela interface Web do sistema, sem a necessidade de download do documento.

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

a) Determinação exata do número de documentos impressos por usuário.

b) Informar com precisão quem, quando, qual e de onde o documento foi impresso, contabilizando para o usuário;

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

a) Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais em rede.

b) Coletar informações de nível de suprimentos (Toner, cilindro, etc.), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados, coletar informações de status e ou defeitos dos dispositivos.

c) Disponibilizar via Web (internet), todas as informações coletadas dos equipamentos instalados.

d) Gerar relatório de leitura dos medidores de páginas dos dispositivos. Permitindo assim melhor controle sobre as páginas impressas

e) Gerar e enviar alertas automáticos para locais pré-determinado de níveis de suprimento e códigos de defeitos.

## 4 – METODOLOGIA

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

## 5 – JUSTIFICATIVA

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

5.2 – Quanto ao parcelamento ou não dos itens, para prestação dos serviços de cópia,



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

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

## 1. **6 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

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

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

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

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

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

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

- ✓ Processador mínimo: Intel Core I5, 4 núcleos, 2.4 GHz ou equivalente.
- ✓ Sistema Operacional Windows (7/10/Server 2008 ou superior) arquitetura 64 bits



- ✓ HD de 1 TB
- ✓ 16 GB de Memória RAM.
- ✓ Placa de Rede Gigabit
- ✓ Conexão com USB

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

## 7 – DOS PRAZOS

7.1 – Prazo máximo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de emissão da ordem de fornecimento;

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

## 8 – PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO

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

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

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

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

8.5 – Funcionalidades a serem demonstradas:

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

8.5.2 – Demonstrar a digitalização por meio da **SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO**





**EMBARCADA NA MULTIFUNCIONAL**, e a visualização destes documentos no Software ECM, de acordo com as seguintes funcionalidades:

- ✓ Acesso aos fluxos de digitalização, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA C;
- ✓ Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF e JPEG;
- ✓ Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxo documental), na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA E;
- ✓ Opções de indexação, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA F, SUBITEM 1;
- ✓ Reconhecimento de QRCode armazenado em 01 (Um) documento, sendo possível utilizar o valor lido do QRCode para criação de pasta, nomear arquivo e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM. Deverão ser digitalizados 02 (Dois) documentos distintos simultaneamente, sendo o sistema capaz de procurar um QRCode por página, gerando um PDF/Página;
- ✓ OCR Zonal para documentos de layout padronizado, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA F, SUBITEM 3;
- ✓ Navegação pelo painel do equipamento de captura, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1, LETRA H.

8.6 – Demonstrar a conformidade com os critérios de indexação, na totalidade descritas no ITEM 3.2.1, LETRA G;

8.7 – Demonstrar a busca de documentos do tipo customizado, utilizando como parâmetro de busca os valores das propriedades customizadas, inseridos no painel do equipamento no momento da captura;

8.8 – Demonstrar um Workflow de revisão e aprovação de um ou mais documentos sendo possível apontar os revisores e a descrição do processo.

8.9 – Demonstrar o Software de Bilhetagem conforme e na totalidade descrito no ITEM 3.2.3;

8.10 – Demonstrar o Software de Monitoramento conforme e na totalidade descrito no ITEM 3.2.4;

8.11 – O prazo de demonstração será de até 3:00 (três) horas e será ininterrupto;

8.12 – Caso a licitante convocada para demonstração, termine a preparação dos equipamentos e softwares antes do prazo máximo determinado, poderá se iniciar a demonstração das soluções;

8.13 – A Administração, através de uma Comissão de Avaliação analisará as soluções oferecidas e avaliará a conformidade com as exigências deste Termo de Referência, o objetivo e a verificação da conformidade do sistema oferecido com as características gerais e funções solicitadas;

8.14 – Durante a demonstração, qualquer membro da Comissão de Avaliação da Prefeitura, poderá participar e intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, os quais a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;

8.15 – Após a finalização da demonstração, ainda dentro do prazo, qualquer licitante poderá apresentar seus questionamentos e pedidos de esclarecimentos, que deverão ser respondidos pela empresa licitante através do(s) expositor(es) caso seja julgado coerente pela Comissão de Avaliação da Prefeitura;



8.16 – A Comissão de Avaliação reunir-se-á para à avaliação da solução e emissão de parecer, com base nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar;

8.17 – Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove os itens obrigatórios as especificações técnicas do Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a próxima licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo garantido a nova licitante os mesmos prazos e será avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior. Não atendendo, serão convocados os demais licitantes sub sequencialmente na ordem de classificação. Se nenhuma licitante conseguir atender as especificações o objeto será frustrado;

8.18 – Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarada a proponente vencedora, sendo adjudicado e homologado o objeto desta licitação;

8.19 – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste edital/termo de referência, a proposta será desclassificada e o licitante responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidades prestadas, sendo instaurado processo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Prefeitura.

## **9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1 – Apresentar nos envelopes de DOCUMENTAÇÃO pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitidos por entidades de direito público ou privado, que comprove o funcionamento do SOFTWARE DE BILHETAGEM, SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E MONITORAMENTO, SOFTWARE DE CAPTURA E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM INTEGRAÇÃO A GED/ECM E SOFTWARE DE GED/ECM PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS E CRIAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS DOCUMENTAIS JUNTAMENTE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PARA CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, conforme solicitados no edital; Apresentado em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, o correio eletrônico, para contato.

Araújos/MG, 10 de março de 2020.

Adimelia Xavier Garcia  
Pregoeira Oficial



## ANEXO II DO EDITAL

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E FATOS IMPEDITIVOS (Modelo)

PROCESSO 019/2020

PREGÃO PRESENCIAL 012/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), através de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório Nº 019/2020, Edital nº 012/2020 modalidade Pregão Presencial.

DECLARA ainda, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ não está impedida de participar de licitações promovida pelo Município de Araújos/MG e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório Nº 019/2020, modalidade Pregão Presencial 012/2020, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura  
(identificação – carimbo)



## ANEXO III DO EDITAL

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06.

PROCESSO 019/2020

PREGÃO PRESENCIAL 012/2020

A Firma/Empresa \_\_\_\_\_ (razão social), sediada na rua \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que possui os requisitos legais exigidos pela Lei Complementar nº 123/06, em especial quanto ao seu art. 3º, para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte.

No caso de microempresa – Declaro que a empresa acima referida aufere, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

No caso das empresas de pequeno porte – Declaro que a empresa acima referida aufere, em cada ano calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais),

No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte com início de atividade no ano-calendário corrente – Declaro que empresa acima referida não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

Local e data.

Assinatura  
(identificação)



## ANEXO IV DO EDITAL

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO 019/2020

PREGÃO PRESENCIAL 012/2020

Em atenção à licitação supra, apresentamos nossa Proposta Comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	SERVIÇO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS – MONOCROMÁTICAS – PRODUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DO TIPO I, TIPO II, TIPO III, TIPO IV.	PÁGINA	960.000		
02	SERVIÇO DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS – COLORIDAS – PRODUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS TIPO V.	PÁGINA	24.000		
03	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS. SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTEGRADA A: - ECM (GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO CORPORATIVO); OU - GED (GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS). PRODUÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DO TIPO I.	PÁGINA	84.000		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA:</b>					
VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:					

TIPO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SOLUÇÃO – COMODATO	MARCA/ MODELO	QTDE
I	ESPECIFICAR EQUIPAMENTO: _____.		01
II	ESPECIFICAR EQUIPAMENTO: _____.		03
III	ESPECIFICAR EQUIPAMENTO: _____.		11
IV	ESPECIFICAR EQUIPAMENTO: _____.		03
V	ESPECIFICAR EQUIPAMENTO: _____.		01

Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	nº:
Bairro:	CEP:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS**  
**CNPJ 18.300.996/0001-16 – ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3010

---

Cidade:		
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Nome e nº da agência:	Conta Bancária:
<b>VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS</b>		

Local e data.

Assinatura  
(identificação)



## ANEXO V DO EDITAL

### DECLARAÇÃO MENOR EMPREGADO (Papel timbrado ou personalizado da empresa)

PROCESSO 019/2020

PREGÃO PRESENCIAL 012/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o 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, 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 (\_\_\_).

Local e data.

Assinatura  
(identificação)



## ANEXO VI DO EDITAL

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (Papel timbrado ou personalizado da empresa)

PROCESSO 019/2020

PREGÃO PRESENCIAL 012/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a \_\_\_\_\_ (Razão Social da Empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante \_\_\_\_\_ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO Nº 012/2020, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.

Assinatura  
(identificação – reconhecer firma cartório)





## ANEXO VII DO EDITAL

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE ARAÚJOS/MG E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, DE ACORDO COM PROCESSO Nº  
019/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS, com sede na Avenida 1º de Janeiro, nº 1748, Centro – Araújos/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.300.996/0001-16, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, FRANCISCO CLEBER VIEIRA DE AQUINO, doravante denominada CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo titular, o Sr(a) \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA no fim assinados, resolvem firmar o presente contrato em conformidade com a Lei 8.666/93, e Lei Complementar mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA 1ª – OBJETO**

1.1 – Constitui Objeto do instrumento a contratação de empresa para prestação de serviços de cópias reprográficas, impressões e digitalização com fornecimento de equipamentos e softwares nas dependências da Prefeitura Municipal de Araújos, sem franquias mínimas, com estimativa de 89.000 (oitenta e nove ) páginas mensais, seguindo as características técnicas e quantidade de equipamentos que deverão ser instalados, especificados no Edital do Pregão Presencial 012/2020, a que este instrumento está vinculado, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA 2ª – REGIME DE EXECUÇÃO**

Contratação de serviços pelo menor preço global, nos termos da proposta vencedora da licitação a que este instrumento está vinculado.

### **CLÁUSULA 3ª – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

2.1 – Para o fornecimento do Objeto previsto na cláusula 1ª, dá-se a este Contrato o valor estimativo de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) mensais, com pagamento em até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais.

2.2 – Por disposição legal, o valor do serviço inicial terá uma vigência de 12 (doze) meses, e poderá ser revisado de acordo com o índice do IPC-A, ou caso haja desindexação da economia, por outro índice de comum acordo entre as partes, que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda no período.

### **CLÁUSULA 4ª – PRAZO DE EXECUÇÃO**



4.1 – O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado/aditado de acordo com o interesse da Administração Municipal, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93, com suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 – As despesas deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- ✓ 04.122.005.2029 - 3.3.90.39.00 – 67 MANUT. DIC. DE SERVIÇOS GERAIS
- ✓ 12.361.0018.2050 -3.3.90.39.00 – 159 MANUT. ENS.FUNDAMENTAL ENSINO REGULAR
- ✓ 12.365.0016.2054 -3.3.90.39.00 – 189 MANUT. ED. CRIAN.0 A 6 ANOS PRE-ESCO
- ✓ 10.302.0031.2061 -3.3.90.39.00 – 244 MANUT DA DIVISÃO DE SAÚDE PRPROGRAMA MA
- ✓ 08.244.0042.2079 -3.3.90.39.00 -365 MANUT. DA ASSIST. SOCIAL GERAL

#### **CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO**

6.1 – A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei 8.666/93 e Lei Complementar, sem que caiba à CONTRATADA, direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

#### **CLÁUSULA 7ª – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

7.1 – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA 8ª – DAS RESPONSABILIDADES**

8.1 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações, vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

8.2 – A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Prestar os serviços objetivados de acordo com a melhor técnica disponível, observando e atendendo a todas as condicionantes legais, técnicas e institucionais indispensáveis a seus efeitos;
- b) Cumprir o prazo determinado pela Contratante.

#### **CLÁUSULA 9ª – DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 – Eventuais alterações nas especificações dos serviços ajustados deverão ser avaliadas por ambas as partes, e serão objeto de novas estimativas de preços e prazos, e farão parte de Termo Aditivo, que passará a ser parte integrante do presente contrato.

9.2 – No caso de rescisão do presente contrato por interesse de qualquer das partes, fica resguardado à CONTRATADA o direito do recebimento dos pagamentos pelos serviços executados até a data da rescisão.



### **CLÁUSULA 10 – DO FORO**

10.1 – As partes elegem o foro de Nova Serrana/MG, para dirimir eventuais questões emergentes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja ou venha a se tornar.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Araújos/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG/CPF

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG/CPF



## ANEXO VIII DO EDITAL

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

(Usar papel timbrado da empresa e com carimbo de CNPJ).

PROCESSO 019/2020

PREGÃO PRESENCIAL 012/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, estar apta a prestar assistência técnica em máquinas copiadoras/impresoras/scanners modelos \_\_\_\_\_, da marca \_\_\_\_\_, pois possui técnicos treinados e habilitados para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em tais equipamentos.

DECLARA ainda, que a empresa assume o compromisso de manter regularidade no fornecimento de peças, componentes e suprimentos que serão utilizados durante a vigência do contrato a ser celebrado com a Prefeitura Municipal de Araújos/MG, caso seja vencedora do certame licitatório em referência.

Local e data.

Assinatura do responsável  
(identificação)