



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## **AVISO DE ABERTURA EDITAL 004/2020 Procedimento Licitatório nº 006/2020 Pregão Presencial nº 004/2020**

- **OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos com tratamento OCR, bem como o fornecimento de softwares, mão de obra e equipamentos.

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

- **LOCAL:** Praça Dona Quita, nº 90, Centro, Olhos D'Água/MG.

- **DIA:** 24 de janeiro de 2020.

- **HORÁRIO DE CRENCIAMENTO:** ÀS 8h30min.

- **HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** 9h.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

- **COORDENADORA DO PROCESSO - PREGOEIRA:** Liliane Oliveira dos Santos.

- **CONTATOS E ESCLARECIMENTOS:**

- **LOCAL:** Praça Dona Quita, nº 90, Centro, Olhos D'Água/MG, pelo telefone (38) 3251-7121 ou pelo e-mail [licitacoesolhosdagua@hotmail.com](mailto:licitacoesolhosdagua@hotmail.com).

- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

PODERÃO SER FORMULADAS CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL.

- **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

Setor de Licitações na Praça Dona Quita, nº 90, Centro, Olhos D'Água/MG de 09h às 11:30h ou de 13h às 17h00.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## **EDITAL Nº 004/2020** **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2020** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020**

### **PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE OLHOS D'ÁGUA/MG**, com sede na Praça Dona Quita, nº 90, Centro, Olhos D'Água/MG, Inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.547/0001-00, isento de inscrição estadual, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 002/2019, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2020, NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2019**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93, e alterações, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Municipal 1923/2013, e condições fixadas neste Edital.

### **I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública presencial.
- 1.2 – Os trabalhos serão conduzidos na sala de licitações, localizada na Praça Dona Quita, nº 90, Centro, Olhos D'Água/MG – pela servidora Liliane Oliveira dos Santos.
- 1.3 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira e equipe de apoio, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**OBJETO** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos com tratamento OCR, bem como o fornecimento de softwares, mão de obra e equipamentos.

- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**
- **LOCAL:** Praça Dona Quita, nº 90, Centro, Olhos D'Água/MG
- **DIA:** 24 de janeiro de 2020
- **HORARIO DE CRENCIAMENTO:** ÀS 8h30min.
- **HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** 9h.

### **II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente de cada Município consorciado.

### **III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

3.1 – Cópia deste edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura de Olhos D'Água/MG, na Praça Dona Quita, nº 90, Centro, Olhos D'Água/MG, e poderá ser obtida, no horário de 09h às 11h30 e de 13h às 17h30, podendo ser obtida também através do e-mail [licitacoesolhosdagua@hotmail.com](mailto:licitacoesolhosdagua@hotmail.com) e no sítio oficial [www.olhosdagua.mg.gov.br](http://www.olhosdagua.mg.gov.br), informando sua razão social e seu e-mail.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



- 3.2 – As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Jornal Gazeta Norte Mineira, Imprensa Oficial de Minas Gerais – IOF/MG, no Diário Oficial da União - DOU, além do site: [www.olhosdagua.mg.gov.br](http://www.olhosdagua.mg.gov.br), com vista a possíveis alterações e avisos.
- 3.3 – Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacoesolhosdagua@hotmail.com](mailto:licitacoesolhosdagua@hotmail.com), até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas, informando sua razão social e seu e-mail.
- 3.3.1 – As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizadas na sede do Município, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 3.4 – Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail [licitacoesolhosdagua@hotmail.com](mailto:licitacoesolhosdagua@hotmail.com) ou protocolizadas na sala de Licitação, dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24h (vinte e quatro horas), auxiliada pelo setor técnico competente.
- 3.5 – O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços Presenciais, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.
- 3.6 – Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.7 – A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no sítio oficial do Município para conhecimento de todos os interessados.

---

## IV – RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS E REFERÊNCIA DE TEMPO

---

- 4.1 – A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta e sua abertura, atentando também para a data e horário de início da disputa.
- 4.2 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registrados na documentação relativa ao certame, quando necessário.

---

## V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

- 5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 5.2 – Não poderá participar da presente licitação Empresa:
- 5.2.1 – Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município;
- 5.2.2 – Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- 5.2.3 – Impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;
- 5.2.4 – Com falência decretada;
- 5.2.5 – Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.
- 5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis;

---

## VI – CREDENCIAMENTO

---

- 6.1 – O credenciamento e entrega dos envelopes será de 08h30min. (oito horas e trinta minutos) às 09h00(nove horas) do dia 24 de janeiro 2020
- 6.2 – Tratando-se de representante legal deverá apresentar o contrato social e sua última alteração, caso o mesmo não seja consolidado ou outro instrumento de registro comercial em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.3** – Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento (**Anexo III**) ou procuração, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e sua última Alteração, caso o mesmo não seja consolidado.

**6.4** – O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

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

**6.6** – As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados no item 6.2 e 6.7 juntamente ao envelope de propostas e terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais e, automaticamente, não poderão questionar sobre possíveis recursos administrativos.

**6.7 – A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, QUE PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE:**

- a) Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição se efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, Documento de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), emitido pela junta comercial, comprovante de inscrição junto ao simples nacional emitida pelo sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21> ou cartão CNPJ;
- b) A Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial terá obrigatoriamente que ter sido emitida no prazo máximo de 60(sessenta) dias;
- c) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

**6.8 – Deverá ser apresentado junto ao credenciamento:** declaração de pleno atendimento, conforme (**Anexo IV**);

**6.9 – Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014.**

**6.10** – O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

---

## VII - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

---

**7.1** – Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues ao Pregoeiro 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:

**À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA/MG**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 006/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2020**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA/MG**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 006/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2020**  
**“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

7.2 – Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio no ato da Sessão Pública.

7.3 – Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão, sendo o endereço para envio o disposto no preâmbulo do presente edital. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

7.4 – O Município não se responsabilizará pela entrega em locais diversos ou a pessoas diferentes das indicadas neste Edital.

**7.5 - AO ENTRAREM NA SALA DE LICITAÇÕES, OS ENVELOPES DOCUMENTOS E PROPOSTAS DEVERÃO ESTAR LACRADOS, EM OBEDIÊNCIA AO QUE DETERMINA O §3º DO ARTIGO 3º DA LEI 8.666/93, SOB PENA DE INCORRER NO QUE REZA O ARTIGO 94 DA LEI 8.666/93:**

*Art. 94. Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:*

*Pena - detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa.*

## **VIII – DAS PROPOSTAS**

8.1 – A PROPOSTA **DEVERÁ** ser apresentada em linguagem clara e objetiva, evitando-se erros ou rasuras, em 1 (uma) via impressa por folhas de tamanho único, que identifique a LICITANTE, devidamente assinada por responsável legal da LICITANTE ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma (**Anexo II** do edital);

8.1.1 – A Licitação compõe-se itens. **MENOR PREÇO GLOBAL**

8.1.1.1 – Não poderá, ainda, impor condições ou conter opções.

8.1.2 – Será admitida a proposta com 02(duas) casas decimais após a vírgula.

8.3 – Todas as condições estabelecidas no Anexo I considerar-se-ão tacitamente aceitas pela licitante no ato da entrega de sua proposta comercial.

8.3.1 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais se darão a expensas da contratada.

8.4 – O **prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública.

8.5 – A Proposta que não trazer no seu bojo o prazo de validade, ou apresentar prazo de validade diferente do que indicado no item 8.3, será considerada válida pelo período de **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



8.6 – Na composição dos valores dos itens deverão estar cotados todos os itens do mesmo, para que haja a integralidade do objeto cotado.

**8.7 - AO ENTRAREM NA SALA DE LICITAÇÕES, OS ENVELOPES DOCUMENTOS E PROPOSTAS DEVERÃO ESTAR LACRADOS, EM OBEDIÊNCIA AO QUE DETERMINA O §3º DO ARTIGO 3º DA LEI 8.666/93, SOB PENA DE INCORRER NO QUE REZA O ARTIGO 94 DA LEI 8.666/93:**

*Art. 94. Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:*

*Pena - detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa.*

---

## IX – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS.

---

9.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, o(a) Pregoeiro(a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, na forma prevista na cláusula 6, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, receberá os envelopes de nº. 01 – Proposta e nº. 02 – Habilitação devidamente identificada e lacrados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.2 – Tão logo tenham sido recebidos os envelopes, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 – Concluídas a fase de credenciamento dos representantes das licitantes e recebimento dos envelopes, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.4 – Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9.5 – Aberta a sessão que será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que dar-se o início a fase de classificação com a abertura do (ENVELOPE Nº1).

---

## X - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

---

10.1 – Observado os critérios previstos nos títulos VI, VII, VIII e IX, o julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, sendo permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais.**

10.2 – Será desclassificada a proposta que:

10.2.1 – Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 – Não atenda às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;

10.2.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

10.2.4 – Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

10.2.5 – Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



10.2.6 – Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.2.7 – Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

10.2.8 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem no julgamento da proposta.

10.2.9 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.3 – A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.3.1 – Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.3.2 – Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.3.3 – A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.4 – Etapa de Classificação de Preços:

10.4.1 – Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.4.2 – O(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.4.3 – O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.4.4 – O(a) Pregoeiro(a) classificará a licitante da proposta de menor preço para o item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.4.4.1 – O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.4.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

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

10.4.6 – Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.4.7 – O(a) Pregoeiro(a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada como maior valor, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.4.8 – O(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



10.4.9 – Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.4.10 – A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.4.11 – Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.4.12 – Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.4.13 – Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.4.14 – Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.4.15 – Nas situações previstas nos subitens 10.4.10 e 10.4.13, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.4.16 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas previstas na legislação vigente.

10.4.17 – Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços/produtos condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.4.18 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.5 – Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.5.1 – Efetuados os procedimentos previstos no item 10.3 e 10.4 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

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

10.5.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa.

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

10.5.4 – Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio(a) Pregoeiro(a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



10.5.5 – Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo(a) Pregoeiro(a).

10.5.6 – Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.5.7 – Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

---

## XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

---

11.1 – A documentação, **referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico financeira e técnica (se o for caso)**, deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital, em original ou em cópia devidamente autenticada e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

### **11.2– Habilitação Jurídica:**

11.2.1 – registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.2 – 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;

11.2.3 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.4 – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.5 – declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

### **11.3 – Da Regularidade fiscal:**

11.3.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.3.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

11.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



11.3.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.3.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

## 11.4 - Qualificação Econômico-Financeira

11.4.1 – Alvará de Localização e Funcionamento válido, fornecido pelo Município da sede do licitante;

11.4.2 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou no sítio <http://www.tjmg.jus.br>, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

## 11.5 - Da qualificação Técnica

11.5.1 Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior da licitante na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior dos aqui licitados, utilizando a solução apresentada pela proponente.

11.6 – A Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

11.7 – O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

11.8 – O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

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

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

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

11.9.3 – Se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

11.9.4 – Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

11.10 – O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios Presenças hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

11.11 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



11.12 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

11.13 – Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

---

## XII - RECURSOS E CONTRARRAZÕES

---

12.1 – Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, nos termos do Título X, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

12.1.1 – Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.1.2 – No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

12.1.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

- O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

12.1.4 – ser dirigido ao Sr. Prefeito, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 11.1 deste Título;

12.1.5 – ser encaminhado via correio, ser protocolizado na sala de Licitações ou encaminhada via e-mail com assinatura digital, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

12.2 – O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outro endereço Presencial, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

12.4 – O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

12.5 – A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio oficial do Município.

---

## XIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

13.1 – Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

13.2 – Os demais licitantes classificados em segundo e terceiro lugares, desde que suas propostas estejam dentro do valor estimado, terão seus preços registrados.

13.3 – 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.

---

## XIV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

---

14.1 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem contratados pelos municípios consorciados serão convocados para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



assinatura do Contrato que, depois de publicado, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2 – O contrato deverá ser firmado por representante legal do detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade.

14.3 – A formalização da ata de registro de preços com os fornecedores registrados será formalizada.

14.4 – O Município convocará oficialmente a licitante vencedora para, em um prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, assinar a ata de registro de preços e em outros **02 (dois) dias úteis devolvê-la devidamente assinada**, sob pena de decair seu direito, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.5 – O prazo de assinatura da ata de registro de preços estipulado no subitem poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela licitante vencedora, e desde que haja motivo justificado aceito pelo Município.

14.6 – Os prazos de vigência da ata de registro de preços e do contrato serão os seguintes:

14.6.1 – O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

14.6.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.6.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14.6.4 – Por se tratar de Registro de Preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais as peças ou serviços serão utilizados ou quantas vezes serão necessários, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho;

14.6.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços os Municípios consorciados não serão obrigados à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

14.7 - A contratação decorrente desta licitação após a assinatura de Ata de Registro de Preços com o Município, será formalizada mediante formalização de contratos ou emissão de nota de empenho pelos Municípios consorciados.

14.8 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Contratante/Município verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.9 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a cumprir a ordem de compra, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

14.10 – O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

14.11 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## **XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será cobrada da detentora a ata de registro de preços e deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

15.4 – A contratada, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência deste Edital e demais cominações legais.

15.5 – As sanções previstas, em face da 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.

## **XVI - DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Administração da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Administração e órgãos participantes.

16.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes.

16.4 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



a Administração e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.5 - Após a autorização da Administração, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.6 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Administração.

---

## **XVII – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA**

---

17.1 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

b - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

c - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Quadro de Avisos do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

d - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.2 - O registro a que se refere a alínea “b” tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

17.3 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o a alínea “b”, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.4 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b” será efetuada, para efeito de ocorrer necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

17.5 - O anexo que trata a alínea “b” consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

17.6 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7 - As quantidades contratadas poderão ser acrescidas, observando o limite indicado no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.10 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

---

## **XVIII – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

---

18.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

18.6 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.8 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a- descumprir as condições da ata de registro de preços;

b- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

18.9 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.10 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a - por razão de interesse público; ou

b - a pedido do fornecedor.

---

## XIX – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

---

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 5 dia úteis após o recebimento da ordem de serviços.

A CONTRATADA para prestação de serviço executará diretamente o serviço por ela vencido, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações.

As atividades de levantamento de requisitos, de acompanhamento e de medição dos trabalhos, ou quaisquer outras atividades ou serviços que exijam a participação presencial ou o acompanhamento de representantes ou técnicos da CONTRATANTE deverão ser realizadas em sua Sede.

Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados no horário de expediente do mesmo. Em caso de necessidade, estes horários poderão ser revistos, formalmente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



Os serviços realizados fora do ambiente da CONTRATANTE serão executados com todos os recursos da CONTRATADA, conforme horário que ela mesma definir, respeitadas as condições do contrato e do termo de referência, notadamente, quanto ao uso de equipamentos, metodologias, processos e padrões preconizados.

Os serviços realizados excepcionalmente em horário noturno, e aos sábados, domingos e feriados no ambiente da CONTRATADA ou da CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços e produtos.

Todos os custos com pessoal, estadia, transporte, alimentação, comunicação, equipamentos, materiais ou outros meios ou recursos próprios necessários à perfeita execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA, ainda que executados na sede do Contratante;

Após a emissão de cada termo de aceite técnico, os serviços executados no escopo correspondente deverão ter garantia de pelo menos 3 (três) meses. A CONTRATADA poderá solicitar, dentro do período de garantia, sem qualquer ônus adicional, a correção ou re-execução de serviços ou documentos entregues que apresentem problemas ou incorreções.

---

## XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

---

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

*Anexo I – Termo de Referência;*

*Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;*

*Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;*

*Anexo IV – Modelo de Declaração de pleno atendimento;*

*Anexo V – Declaração de enquadramento ME ou EPP;*

*Anexo VI – Minuta de Contrato.*

*Anexo VII - Minuta da Ata Registro Preços.*

20.2 – 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.

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

20.4 – Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.5 – 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.

20.6 – O(a) Pregoeiro(a), no interesse do Município, 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, 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 nº 8.666/93.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



20.8 – O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

20.9 – Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

20.10 – As decisões do Prefeito e do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no site do município e remetidas pelos e-mails dos Licitantes, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

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

20.12 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município 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 no sistema para conhecimento dos licitantes.

20.13 – O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.14 – Fica eleito o foro da Comarca de Bocaiúva, 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.

Olhos D'Água/MG, 02 de janeiro de 2020.

Liliane Oliveira dos Santos  
Pregoeira

Alderico de Jesus Chaves  
Equipe de Apoio

Jose Adilson Ferreira da Costa  
Equipe de Apoio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

### 1 - OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos com tratamento OCR, bem como o fornecimento de softwares, mão de obra e equipamentos.

### 2 – JUSTIFICATIVA:

Dotar a administração pública de ferramenta tecnológica capaz de controlar e organizar os documentos gerados pelos Municípios consorciados, em formato eletrônico; minimizando o extravio de documentos e propiciando segurança na guarda dos documentos e celeridade nos procedimentos administrativos (obtendo a informação on line).

A contratação de empresa especializada na implantação de gerenciamento eletrônico possibilitará o controle padronizado dos documentos. Dessa forma, solicitamos a contratação pelo valor médio total estimado de R\$113.750,00(cento e treze mil setecentos e cinquenta reais), conforme abaixo especificado:

### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Unit.	Total
01	<b>HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DE ATE 100 GB NAS NUVENS; Compreendendo os seguintes serviços:</b> <b>1. SEGURANÇA</b> a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes; <b>2. CONECTIVIDADE</b> a) Virtual Private Network (VPN); b) Protocolo MPLS; c) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; d) Links ponto a ponto. <b>3. ARMAZENAMENTO</b> a) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; b) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	Mês	12	383,3333	4.600,00
02	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED, Compreendendo as seguintes especificações:</b> a) Sistema totalmente via web com armazenamento de até 100 GB e usuário ilimitados; b) Indexação de Documentos, com até 20 (vinte) índices por documento;	Mês	12	1.316,6667	15.800,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Classificação (Cadastro em BD e distribuição em pastas) de lotes através de arquivos XML</li> <li>d) Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo índices previamente cadastrados;</li> <li>e) Visualização do PDF integrado no GED;</li> <li>f) Download de Arquivo;</li> <li>g) Envio de Arquivo por E-mail;</li> <li>h) Assinatura Digital de Documentos em lote (ICP-Brasil);</li> <li>i) Edição e Exclusão de Documentos;</li> <li>j) Sistema com contagem automática de paginas integrado;</li> <li>k) Possui aplicativo IOS e Android para que os usuários possam fazer consulta dos documentos digitalizados, assinatura digital e ainda envio de documentos para e-mails;</li> <li>l) Possuir API para integração com o site do município, com os seguintes módulos: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Licitações;</li> <li>2 - Contratos;</li> <li>3 - Legislações;</li> </ul> </li> <li>m) Suporte técnico do sistema, sendo de segunda a sexta das 07:30 às 17:00;</li> </ul>				
<b>03</b>	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO),</b></p> <p>Compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município;</li> <li>a) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha;</li> <li>b) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel.</li> <li>c) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da na administração municipal;</li> <li>d) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;</li> </ul>	<b>Mês</b>	<b>500.000</b>	<b>0,1867</b>	<b>93.350,00</b>
				<b>TOTAL</b>	<b>113.750,00</b>

**Observações:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



a) O estimativo de documentos do item 03: 500.000 (quinhentas mil cópias), foi feita com base na população do município, considerando a geração de uma média de 300.000 (trezentas mil) páginas por ano;

## 4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

4.1. Para execução dos trabalhos a **CONTRATANTE** deverá disponibilizar:

4.1.2. Uma sala com aproximadamente 7 metros quadrados e que tenha porta e fechadura possibilitando trancar a sala;

4.1.3. A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal Contratante;

4.1.4. A sala deverá ter no mínimo 02 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.

4.1.5. A sala deverá comportar no mínimo 2 (duas) pessoas e ter espaço para 2 (duas) mesas (1,5mt x 0,70mt), 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) e duas cadeiras;

4.2. Para execução dos trabalhos a **DETENTORA** deverá disponibilizar:

4.2.1. No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho assinada em nome da DETENTORA.

4.2.2. Os funcionários da DETENTORA deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.

4.2.3. O horário de trabalho dos funcionários da DETENTORA que executarão os serviços de Digitalização será determinado pela contratante dentro de suas necessidades, e terá pausa para almoço de 1 hora com horário a ser definido também pela contratante.

4.2.4. O horário de trabalho dos funcionários da DETENTORA que executarão os serviços de Digitalização não poderá anteceder as 07h00min horas da manhã e nem ultrapassar as 17h00min horas da noite.

4.2.5. No mínimo 01 (um) micro computador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.

4.2.6. No mínimo 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) para organização dos documentos a serem digitalizados.

4.2.7. Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.).

4.2.8. No mínimo 2 (duas) mesas tipo escritório (1,5mt x 0,70mt) e 2 (duas) cadeiras.

4.2.9. Implementação de rotinas de backup das imagens e documentos digitais. O backup deverá ser realizado diariamente no micro onde serão feitas as digitalizações e geradas novas cópias de segurança diariamente em HD Externo ou na Nuvem;

## 5. DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE:

5.1. Os equipamentos e software necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, objeto desta licitação, serão de responsabilidade da DETENTORA, e deverá oferecer, no mínimo:

**5.1.1. Os equipamentos de captura de imagens (scanner) deverão possuir no mínimo, as seguintes características técnicas(responsabilidade do Contratado):**

5.1.2. Formato de papel suportado: A3, A4, A5, A6, ofício e carta;

5.1.3. Tecnologia de captura: CCD (Charged-Couple Device) ou CMOS (Contact Image Sensor);

5.1.4. Preto & Branco: 1 bit

5.1.5. Resolução ótica: 600 dpi;

5.1.6. Tons de cinza: 256 níveis (8 bits);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



- 5.1.7. Profundidade de bits (saída de cor): 24 bits;
- 5.1.8. Alimentação de documentos: Manual e automática (ADF);
- 5.1.9. Alimentador automático: Capacidade mínima de 100 folhas;
- 5.1.10. Detecção automática do tamanho do papel, permitindo agrupar documentos de diferentes tamanhos na bandeja de entrada;
- 5.1.11. Modo de escaneamento: simplex (frente) e duplex (frente e verso);
- 5.1.12. Velocidade mínima de 100 ppm (em modo paisagem, simplex,
- 5.1.13. Velocidade de mínima 200 ipm (em modo paisagem, duplex, Escaneamento frente e verso em uma única passagem;
- 5.1.14. Gramatura do papel: 60 a 120 g/m<sup>2</sup>;
- 5.1.15. Volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas;
- 5.1.16. Deve possuir dispositivo de detecção ultrassônico de dupla alimentação;
- 5.1.17. Deve possuir capacidade de ajuste automático de brilho e contraste;
- 5.1.18. Deve possuir capacidade de alinhamento automático das imagens dos documentos digitalizados.

## **5.2. Software de digitalização com as seguintes características mínimas (responsabilidade do Contratado):**

- 5.2.1. Possuir capacidade de digitalização interativa, entendida como o processo de captura de imagens em que o mesmo usuário efetua a digitalização, controle de qualidade, indexação e armazenamento da imagem, na mesma estação de trabalho.
  - 5.2.1.1. Sem limites de imagens.
- 5.2.2. Interface gráfica com o usuário para todos seus componentes (captura, visualização, controle de qualidade, edição de imagem, indexação e exportação) em idioma português (Brasil)
- 5.2.3. Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.
- 5.2.4. Capacidade de suportar imagens coloridas, em branco e preto, e em tons de cinza.
- 5.2.5. Exportação das imagens em PDF-A;
  - 5.2.5.1 Exportação dos índices em padrão XML;
- 5.2.6. Possuir a funcionalidade de redigitalização inteligente, eliminando a necessidade de recolocar o documento no scanner para digitalizar novamente;
- 5.2.7. Controle de Qualidade durante e após a digitalização, inclusive com os recursos de perfil.
- 5.2.8. Capacidade de visualizar, durante a captura, todos os documentos digitalizados com 16 imagens simultâneas em tela.
- 5.2.9 Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.
- 5.2.10. Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;
- 5.2.11. Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.
- 5.2.12. Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.
- 5.2.13. Criação de até 20 campos de indexação.
- 5.2.14. Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.
- 5.2.15. Possibilidade de indexação automática por OCR/ICR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.
- 5.2.16. Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer página do documento, a partir de um documento padrão;
- 5.2.17. Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.
- 5.2.18. Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



5.2.19. Capacidade de realização automática e manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de digitalização:

- a) Binarização por qualidade do texto,
- b) Binarização por qualidade da imagem,
- c) Binarização rápida,
- d) Recorte de imagem (corte de borda, corte de margem, corte da imagem em colunas e linhas),
- e) Eliminação de linhas laterais,
- f) Rotação de 90°, 180° e 270°,
- g) Alinhamento automático,
- h) Retirada de sujeira,
- i) Contraste automático,
- j) Reforço de contorno,
- k) Eliminação de páginas em branco,
- l) Ordenação de operações,
- m) Controle de alimentação,
- n) União de páginas digitalizadas num só arquivo.
- o) Acionamento automático de mesa via “Temporizador”.

p) Capacidade de realização manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de controle de qualidade:

- p-1. Detecção e tratamento de borda automático e manual;
- p-2. Ajuste manual e automático de brilho e contraste de imagens via software, de forma a compensar diferentes tipos de documentos sem necessidade de interromper o processo de digitalização para reconfigurar manualmente o equipamento;
- p-3. Inversão;
- p-4. Rotação;
- p-5. Zoom;
- p-6. Remoção de ruídos, bem como as operações listadas no processo de digitalização;
- p-7. Possibilidade de definição de modos de operação do scanner (resolução, índices, parâmetros de melhoria da imagem, rotação, luminosidade, contraste, etc.) e definição de quais modos poderá ser utilizado (templates);
- p-8. Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade;
- p-9. Impressão do documento em tamanho original;
- p-10. Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens;
- p-11. Possibilidade de eliminar automaticamente páginas em branco durante o pós-processamento;
- p-12. Capacidade de definir zonas de imagem para visualização, conforme se percorre os campos de indexação, e capacidade de armazenar as imagens em formato compatível com gravação em mídia óptica;

**6.3. Software de GED (Gerenciamento eletrônico de Documentos) com as seguintes características mínimas (responsabilidade do Contratado):**

- 6.3.1. Ser desenvolvida totalmente para ambiente web, com licença mensal para usuários ilimitados;
- 6.3.2. Possibilitar o envio de um documento por e-mail através do sistema.
- 6.3.3. Possibilitar adicionar ou remover arquivos de um documento.
- 6.3.4. Permitir a busca de documentos de acordo com os índices predefinidos pelas administrações municipais;
- 6.3.5. Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



- 6.3.6. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil, garantindo a autenticidade e integridade do conteúdo.
- 6.3.7. Permitir a visualização de arquivos assinados digitalmente dentro do sistema.
- 6.3.8. Deve possuir ferramenta monitoramento de quantidade de documentos inseridos e total de páginas;
- 6.3.9. Possuir aplicativo multiplataforma (IOS e Android), com as mesmas funcionalidades da versão WEB;

## 7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

7.1. O processo de digitalização deverá seguir o seguinte procedimento:

### 7.1.1. Coleta e transporte:

- 7.1.2. Os documentos deverão ser retirados nos locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal, devidamente protocolados.
- 7.1.3. Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização, local a ser definido pela prefeitura.

### 7.2. Preparação:

- 7.2.1. Recepção dos documentos: protocolo de entrada;
- 7.2.2. Desmontagem: retirada das caixas, pastas, encadernações, etc;
- 7.2.3. Expurgo das duplicidades;
- 7.2.4. Separação dos documentos que não serão digitalizados;

### 7.3. Limpeza:

- 7.3.1. Desmetalização (retirada de grampos, cliques, etc.) retirada de post-its, fitas adesivas, lembretes, etc;
- 7.3.2. Aplainamento: retirada ou minimização das dobraduras, apara e conserto das bordas  
Limpeza geral;

### 7.4. Classificação:

- 7.4.1. Definição das espécies documentais a serem tratadas, conforme termo de referência;
- 7.4.2. Agrupamento por similaridade ou processo;
- 7.4.3. Identificação dos documentos sensíveis (sigiloso, restrito, público, etc.);
- 7.4.4. Separação por características físicas (tamanho, gramatura, formato, estado de conservação, etc.);
- 7.4.5. Criação e identificação dos lotes de processamento;
- 7.4.6. Registro das ocorrências: esta atividade deverá ser realizada durante todo o processo de preparação. Todas as irregularidades encontradas, bem como a forma inicial de apresentação da documentação, precisam ser registradas em um documento oficial;

### 7.5. Digitalização:

- 7.5.1. Gerar a imagem eletrônica do documento através da captura dos dados pelo scanner;
- 7.5.2. Nesta etapa deverá utilizar todos os recursos disponíveis no scanner (e no driver do scanner) para tratar as imagens;
- 7.5.3. Não ser possível através do recurso do scanner a dupla alimentação;

### 7.6. Tratamento da imagem e processamento:

- 7.6.1. Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (thrashold e contraste);
- 7.6.2. Reduzir o tamanho da imagem sem perder suas características originais;
- 7.6.3. Retirar manchas e interferências indevidas que a digitalização não removeu;

### 7.7. Indexação:

- 7.7.1. Atribuição de metadados (índices, indexadores, palavras-chave, etc.) para classificar os documentos permitindo a fácil recuperação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



7.7.2. A indexação deverá ser feita através de processos automáticos utilizando os recursos de indexação (OCR, Código de Barras, Processamento de Formulários, OMR, Consulta a Banco de Dados, etc.) e manuais (digitação), para a devida indexação das imagens digitalizadas.

## **7.8. Preparação para Devolução:**

7.8.1. Preparação dos documentos para a devolução ao usuário (interno ou externo)

7.8.2. Os documentos precisam ser devolvidos na mesma organização que chegaram ao birô.

7.9. Devolução:

7.9.1. Todos os documentos deverão ser devolvidos nos locais indicados pela contratante e em igualdade de condições a que foram recebidos.

## **9 - DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO LICITADO**

9.1 - O Município reserva-se o direito de solicitar à licitante vencedora realização de prova de conceito, objetivando demonstrar as funcionalidades exigidas no edital. A licitante deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste termo de referência, mediante apresentação de projeto piloto no local determinado pelo requerente.

9.2 - A Prova de Conceito será analisada por uma comissão técnica, com o objetivo de aferir a adequação do serviço ofertado às especificações exigidas;

9.3 - A Comissão Técnica será formada por, no mínimo 03(três) profissionais da área de Tecnologia da Informação/informática que serão indicados pelos Prefeitos Municipais e nomeados pelo Prefeito do Município;

9.4 - Após a realização da prova de conceito, a Comissão Técnica deverá emitir laudo aprovando ou reprovando os serviços ofertados, no prazo de 03(três) dias úteis;

9.5 - O Município reserva-se o direito de não aceitar a prova de conceito, caso nos testes o equipamento ou software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas neste edital e seus anexos.

9.6 - A demonstração do sistema de gerenciamento, assim como dos equipamentos utilizados no processo, terá início em até 03 (três) dias úteis após a convocação da licitante e esta terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para demonstrar as conformidades das funcionalidades exigidas e especificações técnicas referentes à digitalização, armazenamento de forma digital e disponibilização dos documentos através do sistema de gerenciamento de documentos via web que tenha ofertado;

9.7 - A comissão técnica de avaliação possuirá as seguintes prerrogativas:

9.8 - No processo de demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá sanar os questionamentos de forma imediata;

9.9 - Elaboração de pareceres acerca da solução norteando-se nas especificações técnicas contidas neste termo de referência, confrontando-as com a demonstração realizada pela empresa licitante, encaminhando a documentação posteriormente à comissão de licitação;

9.10 - De acordo com os pareceres técnicos, a comissão de licitação verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante. Sendo comprovadas, será adjudicado o objeto à licitante. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, para respectiva demonstração do objeto licitado;

9.11 - A prova de conceito da solução ofertada deverá ser apresentada sem custo para o Município. A licitante que for reprovada na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização.

9.12 - Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados, contendo a aprovação ou não da prova de conceito.

9.13 - Todos os testes serão feitos em um mesmo dia.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



9.14 - Para a demonstração do objeto licitado, a licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários, assim como demonstrar o funcionamento da ferramenta através de acesso via web possibilitando que seja verificado o processo de digitalização, armazenamento, busca, visualização e download;

9.15 - Após o início dos testes, caso aconteça algum problema por parte da licitante, que a impeça de realizar integralmente os testes, e a mesma não conseguir corrigi-lo até às 16h do dia, a licitante será eliminada do processo licitatório.

9.16 - Caso haja algum impedimento técnico ou fato superveniente, por parte do Município, a licitante poderá ser dispensada de realizar algum teste.

## **10 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

10.1 – O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

10.2 - A vigência do contrato decorrente do Registro de Preços fica definida observado o disposto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

11.4 – Por se tratar de Registro de preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais veículos serão utilizados, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho;

11.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços os Municípios consorciados não serão obrigados à contratação, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

## **11 - CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

11.2 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

11.3 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

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

11.5 – 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 do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

11.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



11.7 - O fornecedor do bem, PRESTADOR DE SERVIÇO, deverá providenciar e encaminhar ao MUNICÍPIO, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

## **12- OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência estende-se a todos os Departamentos e Secretarias do Município, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos apropriados, devendo dispor de infraestrutura, equipamentos, materiais e profissionais necessários para a execução dos serviços.

12.2 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

12.3 – A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa.

12.4 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato.

12.5 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações dos Municípios consorciados, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

12.6 – A detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

12.7 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

12.8 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

12.9 – A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

12.10 – A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando os Municípios consorciados ou o Município, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato.

12.11 – À detentora da Ata de Registro de Preços serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

12.12 – A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização dos Municípios consorciados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



12.13 – A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

12.14 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização dos Municípios consorciados, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.

12.15 – A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.

12.16 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.

12.17 – A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.18 – A Contratada deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

## **13 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

O Município obriga-se a:

12.1 – Proporcionar todas as condições para que a detentora da Ata de Registro de Preços possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata/Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.3 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.4 – Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.5 – Pagar à detentora da Ata de Registro de Preços o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

12.6 – Zelar para que durante toda a vigência da Ata/Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 – Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e do contrato, se for o caso, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

12.8 – A Ata/Contrato firmado com os Municípios consorciados não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa dos Municípios consorciados, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

12.9 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil do Município, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal e à justiça do Trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



12.10 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a detentora da Ata de Registro de Preços dará aos Municípios consorciados, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

12.11 - Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços;

## **13 – CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 – O Município deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 – O representante do Município deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

## **13 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

13.1 – O Município indica como seu fiscal da execução da Ata/Contrato, o Secretário Municipal de Administração e Governo;

13.2 – O Secretário Municipal de Administração e Governo poderá sub-rogar a fiscalização a um servidor do Município.

13.3 – O Município, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços.

13.4 – A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

13.5 – O fiscal ou gestor da Ata/Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **14 – DAS SANÇÕES**

14.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a detentora da Ata de Registro de Preços ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

14.2.1 – 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, por ocorrência;

14.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



14.2.3 – 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, na hipótese de a detentora da Ata de Registro de Preços, injustificadamente, desistir da Ata/Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será cobrada da detentora a ata de registro de preços e deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

## **15 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 – A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

15.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

15.9.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

15.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

15.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3– Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

## **16 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

16.1 – O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação.

16.2- O valor contratual poderá ser reajustado após 12(doze) meses de prestação de serviços, com base no índice do IGP-M(Índice Geral de Preços do Mercado);

## **17 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

17.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

## **18 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

18.1 - Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente de cada Município consorciado.

## **19 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Administração da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

19.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Administração e órgãos participantes.

19.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes.

19.4 - O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.5 - Após a autorização da Administração, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

19.6 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a Administração.

Olhos D'Água/MG, 15 de novembro de 2019.

Renato Dias Almeida.

Secretário Municipal de Administração e Governo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## ANEXO II PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (papel timbrado)

<b>Todos os campos são de preenchimento obrigatório</b>		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax/email para contato e envio do <b>Contrato</b>		
Telefone/Fax/email para contato e envio das <b>Ordens de Compras</b>		
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
<b>Dados do Signatário - para assinatura do contrato</b>		
Nome:		
Cargo	Identidade	CPF
Declaro que nos preços propostos encontra-se incluso todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto e da prestação dos serviços da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.		

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Unitário	V. Total
01	<b>HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DE ATÉ 100 GB NAS NUVENS; Compreendendo os seguintes serviços:</b> <b>6. SEGURANÇA</b> c) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; d) Firewalls redundantes; <b>7. CONECTIVIDADE</b> e) Virtual Private Network (VPN); f) Protocolo MPLS; g) Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex; h) Links ponto a ponto. <b>8. ARMAZENAMENTO</b> c) Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida; d) Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.	Mês	624		
02	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED, Compreendendo as seguintes especificações:</b> n) Sistema totalmente via web com armazenamento de até 100 GB e usuário ilimitados;	Mês	624		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



	<ul style="list-style-type: none"><li>o) Indexação de Documentos, com até 20 (vinte) índices por documento;</li><li>p) Classificação (Cadastro em BD e distribuição em pastas) de lotes através de arquivos XML</li><li>q) Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo índices previamente cadastrados;</li><li>r) Visualização do PDF integrado no GED;</li><li>s) Download de Arquivo;</li><li>t) Envio de Arquivo por E-mail;</li><li>u) Assinatura Digital de Documentos em lote (ICP-Brasil);</li><li>v) Edição e Exclusão de Documentos;</li><li>w) Sistema com contagem automática de paginas integrado;</li><li>x) Possui aplicativo IOS e Android para que os usuários possam fazer consulta dos documentos digitalizados, assinatura digital e ainda envio de documentos para e-mails;</li><li>y) Possuir API para integração com o site do município, com os seguintes módulos:<ul style="list-style-type: none"><li>1 - Licitações;</li><li>2 - Contratos;</li><li>3 - Legislações;</li></ul></li><li>z) Suporte técnico do sistema, sendo de segunda a sexta das 07:30 às 17:00;</li></ul>				
<b>03</b>	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO),</b> Compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município;</li><li>a) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha;</li><li>b) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel.</li><li>c) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da na administração municipal;</li><li>d) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;</li></ul>	<b>Pág</b>	<b>15.600.000</b>		

## OBSERVAÇÕES:

- a) Será permitida após a vírgula 02 (duas) casas decimais;
- b) A PROPOSTA **DEVERÁ** ser apresentada em linguagem clara e objetiva, evitando-se erros ou rasuras, em 1 (uma) via impressa por folhas de tamanho único, que identifique a LICITANTE, devidamente assinada por responsável legal da LICITANTE ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma;

**Valor Total da Proposta** \_\_\_\_\_;

**Valor Total por Extenso:** \_\_\_\_\_;

**A presente proposta tem validade (.....) dias;**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Carimbo da empresa / Assinatura do responsável**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## ANEXO III PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Olhos D'Água/MG.

A empresa .....na pessoa do seu representante legal, o Sr(a) ..... em atendimento ao disposto no Pregão Presencial nº 004/2020, credencia como seu representante junto à Comissão de Licitação o Sr. ...., possuidor do Documento de Identidade nº....., CPF ....., com poderes para formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão presencial, em nome da signatária, tais como, realizar lances, assumir compromissos (e demais atos pertinentes).....  
Indicamos para os contatos do Pregoeiro o telefone nº (.....) ..... e o fax nº (.....) ..... e nos comprometemos a comunicar ao Município, qualquer alteração nos dados acima informados.

(Local e data)

**OBSERVAÇÃO: ESTE ANEXO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO – FORA DOS ENVELOPES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## ANEXO IV PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

### MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Licitatório nº. 006/2020**, do **Pregão Presencial nº. 004/2020**, promovido pelo Município de Olhos D'Água/MG, a(o) empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... , com sede à ..... , no município de ..... , pelo seu representante legal, infra-identificado, **DECLARA:**

1. Que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
2. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública;
3. Que 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, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
4. E que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
5. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO – FORA DOS ENVELOPES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## ANEXO V PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

(papel timbrado da empresa)  
DECLARAÇÃO  
ME e EPP (CREDENCIAMENTO)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, enquadrar-se no tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE  
COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO – FORA DOS ENVELOPES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## ANEXO VI PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020

### MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE** \_\_\_\_\_, E A \_\_\_\_\_ PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O **MUNICÍPIO DE** \_\_\_\_\_, COM ENDEREÇO NA \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, BAIRRO \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_/MG, INSCRITO NO CNPJ SOB O N.º \_\_\_\_\_, NA PESSOA DO SEU PREFEITO, SR. \_\_\_\_\_, DENOMINADO DE CONTRATANTE, E A \_\_\_\_\_ INSCRITA NO CNPJ SOB N.º \_\_\_\_\_, ESTABELECIDA NA RUA \_\_\_\_\_, AQUI DENOMINADA DE CONTRATADA, NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_, INSCRITO NO CPF SOB O N.º \_\_\_\_\_, RESOLVEM CELEBRAR ESTE CONTRATO MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e suas alterações, **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 006/2020, PREGÃO PRESENCIAL SPR 004/2020** do Município de Olhos D'Água/MG, e seus anexos, devidamente homologada pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos com tratamento OCR, bem como o fornecimento de softwares, mão de obra e equipamentos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

3.1 - Pela prestação de serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o montante estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme apresentação de notas fiscais e consumo, sendo o valor individual abaixo discriminado:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Unitário	V. Total
------	-----------	-------	--------	----------	----------

3.2 - O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



- 3.3 – O valor contratual poderá ser reajustado pelo índice do IGP-M, após 12(doze) meses de execução.
- 3.4- Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis até o final da vigência do contrato;
- 3.6- A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.
- 3.6- O valor do objeto deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega/execução do objeto.

---

## CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência do contrato será do dia ..... de ..... de 20...., até o dia ..... de ..... de 20.....

---

## CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta de recursos orçamentários do Município, abaixo descritos:

.....

---

## CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 – O pagamento será efetuado conforme Cronogramas de Desembolso e entrega/prestação do serviço, condicionado ao cumprimento das obrigações estabelecidas;
- 6.2 – O pagamento será efetuado pelo município de Olhos D'Água/MG, pela Tesouraria, em um prazo de **até 30 (trinta) dias** contados da data de apresentação das Faturas / Notas Fiscais OU ATRAVÉS DE RECEBIMENTO na tesouraria do município;
- 6.2.1 – As Faturas / Notas Fiscais devidamente atestadas e enviadas à Gerência Administrativa para conformidade, serão encaminhadas à Contabilidade, e desde que a contratada apresente também os seguintes documentos:
- a) Certificação do recebimento definitivo especificado na Nota Fiscal/Fatura;
- b) Nota fiscal/Fatura (1ª e 2ª vias devidamente certificadas);
- 6.3 – O pagamento não será devido até que a Contratada apresente os documentos especificados no subitem anterior; bem como condicionado ao cumprimento às condições de fornecimento/recebimento;
- 6.4 – A Nota Fiscal deverá especificar o nome do banco, o código e nome da agência e número da conta corrente, na qual deverá ser feito o depósito do valor correspondente;
- 6.5 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado após a prestação do objeto licitado, após apresentação de fatura hábil e apresentação das CND's do FGTS, INSS e CNDT, caso falte algum documento exigido a Contratada ficará com os pagamentos suspensos;

---

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

### - Das obrigações da Contratada:

- 7.1 - A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- 7.2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços e/ou equipamentos do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



7.3 - A Contratada se obriga a iniciara a execução do objeto do certame, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, no local indicado pelo Contratante, sem nenhum custo adicional para o mesmo.

7.4 – A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para o servidor municipal responsável;

7.5 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

7.6 – Responder perante o Município, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

7.7 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

7.8 – Responsabilizar-se pela conformidade, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo sua perfeita adequação;

## **- Das Obrigações da Contratante:**

7.9 – Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços;

7.10 – O contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

7.11 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal e à justiça do Trabalho;

7.12 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

---

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato será realizada pelo Secretário Municipal de Administração e Governo, ou por servidor que este vier a indicar, observados os art. 67, 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

8.2 – O Município, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

---

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93;

9.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



9.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

9.4 – O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;

9.5 – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

9.6 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

9.7 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.8 – Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

---

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

10.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa;

10.2 – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

10.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

10.4 – A contratada, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e demais cominações legais;

10.5 – As sanções previstas, em face da 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;

---

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



13.1 – As partes elegem o foro da comarca de Bocaiúva/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 – E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Olhos D'Água/MG, .... de ..... de .....

Rone Douglas Dias.  
Prefeito Municipal.

.....  
p/ Contratada.

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## ANEXO VII PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 006/2020 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020

### MINUTA DA ATA REGISTRO PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE OLHOS D'ÁGUA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Praça Dona Quita, nº 90, Centro, Olhos D'Água, Estado de Minas Gerais, inscrito sob o CNPJ nº 01.612.547/0001-00, isento de inscrição estadual e denominado de CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rone Douglas Dias, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, Decreto Municipal 1923/2013, e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada na Rua/Av....., nº ....., Bairro....., Cidade....., a seguir denominada FORNECEDOR, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF ....., residente e domiciliado(a) na Rua/Av....., nº ....., Bairro....., Cidade....., classificado em ..... lugar, resolvem assinar a presente Ata, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 006/2020, NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos com tratamento OCR, bem como o fornecimento de softwares, mão de obra e equipamentos.

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório nº 006/2020, Pregão Presencial por Registro de Preços nº 004/2020.

#### 2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

#### 3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município, no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários que estão registrados nesta Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Unitário	V. Total
------	-----------	-------	--------	----------	----------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



- a) Valor Total: R\$......(.....);
- b) Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:
- c) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;
- d) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.
- e) A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;
- f) Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

## 5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

5.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua publicação.

5.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

5.4. No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

5.5. Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

5.6. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do Município.

5.7. É vedado reajustes de preços/descontos antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.8. Os preços/descontos registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

5.9. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência da Ata, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesas, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado.

5.10. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



- 5.11. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 5.12. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.
- 5.13. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.
- 5.14. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- 5.15. Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
- 5.16. Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa do Contrato ou Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;
- 5.17. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato ou Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- 5.18. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 5.19. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.
- 5.20. Ocorrendo cancelamento do preço/desconto registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 5.21. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 5.22. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 5.23. Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços/Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 5.24. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 5.25. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Após a homologação da licitação, comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, instrumento contratual/Nota de Empenho, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor contratado;
- 6.2. Cumprir a vigência da Ata de Registro de Preços que será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação;
- 6.3. Efetuar o fornecimento como definido nas especificações de cada abastecimento;
- 6.4. A empresa contratada deverá fornecer os serviços/produto com preço por quantidade determinado no processo licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



- 6.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
- 6.6. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 6.7. Os acréscimos ou supressões até 25% serão aplicados automaticamente na Ata de Registro de Preço.
- 6.8. A falta do fornecimento cuja prestação incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 6.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definidos e conforme especificações constantes no edital, Termo de Referência, deste processo licitatório;
- 6.10. Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 6.11. Responde a contratada nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 6.12. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 6.13. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, e na Lei nº 10.520/2002.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Aderir à ATA de Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- 7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 7.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;
- 7.5. Efetuar o pagamento, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as certidões negativas do FGTS, INSS e CNDT;
- 7.6. Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 7.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 7.8. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na realização de prestação de serviço, para imediata correção;
- 7.9. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do Objeto;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121

CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



7.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao Registro.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a época da solicitação dos serviços de acordo com o Decreto nº 7.892/2013(Artigo 7º, Parágrafo 2º).

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

9.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços.

9.3. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto/prestação do serviço no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.

9.4. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.5. A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

9.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.7. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

9.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

9.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

## 10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



## 11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93.

11.2. A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Órgão/Entidade e pode cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

11.3. Se a adjudicatária recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.5. Caso a detentora da Ata, não possua nenhum valor a receber do Órgão/entidade adeso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, respeitado o direito de ampla defesa, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda o Órgão/entidade proceder à cobrança judicial.

11.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.7. Serão publicadas as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11.8. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO.

11.9. A aplicação das multas será feita pelos Órgãos/Entidades que fizerem adesão e o cancelamento e/ou suspensão pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

11.10. De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas sanções administrativas previstas em instrumento convocatório e no contrato.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHOS D'ÁGUA

Praça Dona Quita, 90 – Centro – Tel: (38) 3251-7121  
CEP: 39398-000 - Estado de Minas Gerais



12.2. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 004/2020 e seus anexos e as propostas das classificadas.

12.3. É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

## 13. DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o foro da comarca de Bocaiúva/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Olhos D'Água/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Rone Douglas Dias.  
Prefeito Municipal.

.....  
p/ .....

### TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_