



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 056/2018

O município de Papagaios, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas do dia 20 de abril de 2018**, no Prédio da Prefeitura, situado Av. Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, CEP 35.669-000, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº. 032/2018, do tipo **"MENOR PREÇO"**, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a ***Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de digitalização de documentos de grandes formatos utilizando máquinas e mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos do RH e fornecimento de equipamentos (scanners profissionais e softwares para digitalização) para atender as necessidades deste município, conforme Anexo I.***

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.3. **A presente licitação destina-se exclusivamente a pessoas jurídicas do ramo, inscritas ou não no Cadastro Municipal, que sejam Micro Empresa, Micro Empreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, conforme dispõe o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

4.8. **As autenticações efetuadas na Prefeitura só serão feitas mediante apresentação dos documentos originais.**

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

c) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

d) As certidões descritas nas alíneas “b” e “c” apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (As referidas declarações deverão estar FORA DOS ENVELOPES)

e) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)

5.2. Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.2. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

PREGÃO Nº. 032/2018

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

PREGÃO Nº. 032/2018

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, devendo preferencialmente, conter número de fax da empresa licitante e dados bancários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

7.2. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

8.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

8.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

8.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

8.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

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

8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA, apresentará:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2.2. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade)

8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014).

8.2.4. Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

8.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

8.3.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”.

8.3.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará:

8.4.1. Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

8.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO V.

8.5.2. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VI).

8.5.3. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme ANEXO VII;

8.6. O documento relacionado neste item referir-se-á sempre ao domicílio da empresa.

8.7. 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:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

9.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superior àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

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

9.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.6. Na sucessão de lances, a diferença de valor será definida na própria sessão pela pregoeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

9.8. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

9.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.15. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço global.

9.16. Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexecuível;

9.17. Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.18. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

9.19. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3. As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

10.5. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.6. O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13 – DO CONTRATO

13.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, FAX ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3. É facultado a (o) Pregoeira (o) (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

13.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Administração

14.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Administração.

15. DOS ENCARGOS

15.1. Incumbe à Contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

15.1.1 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho.

15.2. Incumbe à Licitante vencedora:

15.2.1. Prestar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, conforme cláusula 14.1.

15.2.2. Substituir o bem que estiver danificado, quando da entrega dos mesmos ou quando for utilizado e a Prefeitura Municipal identificar defeitos de fabricação.

16. DA EXECUÇÃO

16.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

17.1. Os serviços objeto do presente edital serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

17.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até 30 (trinta) dias após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

18.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.3. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº.

Ficha 00179

Órgão: 02

Unidade: 02.03

Sub-Unidade: 02.03.20

Funcional Programática: 04.128.0021.2473

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 1.00.00

Prefeitura Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

MANUT ATIV DA DIR. REC HUMANOS

Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Recursos Ordinários

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

20.4. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

20.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

20.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.10. A licitante deverá apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnico antes do início da montagem da estrutura (palco, sonorização, iluminação, etc) do evento.

20.11. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Pitangui/MG.

20.12. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

20.13. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº 250, bairro Vasco Lopes – Papagaios/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (37) 3274-1260 – Ramal: 17 ou pelo e-mail: licitacao@papagaios.mg.gov.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

20.14. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, no horário de 11:00 às 17:00 Horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital, ou no site www.papagaios.mg.gov.br .

20.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.16. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Descrição do Objeto Termo de Referência
- Anexo II - Modelo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002;
- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que Concorde com os Termos do Edital
- Anexo VII – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos - segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999).
- Anexo VIII – Minuta do Contrato

Papagaios, 04 de abril de 2018.

Márcia Aparecida de Faria
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I AO EDITAL PREGÃO Nº. 032/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 056/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: *Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Digitalização de documentos de grandes formatos utilizando máquinas e mão de obra especializada para Operacionalização, Digitalização, Indexação de Documentos do Rh e Fornecimento de Equipamentos (Scanners Profissionais e Softwares Para Digitalização).*

Item	Qtde	Unid.	Descrição
01	20.000	Un	Cópia digitalizada

Prazo e Local da prestação dos serviços:

1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração de Papagaios/MG, devendo ter início em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

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

a) Coleta e transporte.

- Os documentos deverão ser retirados nos locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal de Papagaios, na zona urbana do município, devidamente protocolados.
- Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização.

b) Preparação

- Recepção dos documentos: protocolo de entrada
- Desmontagem: retirada das caixas, pastas, encadernações, etc.
- Organização
- Expurgo das duplicidades
- Separação dos documentos que não serão digitalizados
- Limpeza:
 - Desmetalização (retirada de grampos, cliques, etc.)
 - Retirada de post-its, fitas adesivas, lembretes, etc.
- Aplainamento: retirada ou minimização das dobraduras
- Aparar e conserto das bordas
- Limpeza geral
- Classificação
- Definição das espécies documentais a serem tratadas (nota fiscal, contrato, processo, etc.)
- Identificação dos documentos similares
- Agrupamento por similaridade ou processo
- Identificação dos documentos sensíveis (sigiloso, restrito, público, etc.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Separação por características físicas (tamanho, gramatura, formato, estado de conservação, etc.)
- Definição dos Metadados por espécie documental
- Ordenação
- Criação e identificação dos lotes de processamento
- 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

c) Digitalização

- Gerar a imagem eletrônica do documento através da captura dos dados pelo scanner.
- Nesta etapa deverá utilizar todos os recursos disponíveis no scanner (e no driver do scanner) para tratar as imagens.
- Não ser possível através do recurso do scanner a dupla alimentação.
- Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (threshold e contraste).
- Reduzir o tamanho da imagem sem perder suas características originais.

- Retirar manchas e interferências indevidas que a digitalização não removeu.

d) Tratamento da imagem e processamento.

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

e) Indexação

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

f) Exportação

- Os documentos deverão ser disponibilizados para visualização em um software de Visualização de Documentos com as seguintes funcionalidades:
 - a. Permitir a qualquer usuário que tenha permissão, visualizar as imagens através da rede local.
 - b. Interface em Português.
 - c. Visualização dos documentos em pastas e subpastas.
 - d. Controle de acesso por usuário e grupos de usuários.
 - e. Recurso de cadastramento, alteração e exclusão de usuários de grupos de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- f. Importação de dados externos e imagens exportadas de arquivo TXT com campos de identificação de documentos.
- g. Suporte a imagens coloridas, preto e branco e tons de cinza.
- h. Impressão dos documentos.
- i. Busca dos campos específicos do tipo de documento, permitindo localizar documentos por nome, data de criação ou qualquer outro campo definido na indexação do documento.
- j. Ferramenta FTR (FullTextRetrieval), que permite a busca por qualquer palavra que o documento contenha, quando usada a engine OCR.
- k. Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.
- l. • Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;
- m. • Recursos de rotação e inversão de imagens visualizadas.
- n. • Gerenciador de contatos para envio de e-mails;
- o. • Exibição de histórico de eventos relacionados ao módulo de cadastro de usuário.
- p. • Exibição de informações gerais sobre a estrutura dos documentos, como o seu tipo, o nível de acesso, usuários com acesso ao documento, sequência de pastas que o contém.
- Gravação dos documentos em um repositório seguro (Storage ou BD), fornecido pela Prefeitura Municipal de Papagaios, devidamente indexados.
- g) Preparação para Devolução
- Preparação dos documentos para a devolução ao usuário (interno ou externo)
- Os documentos precisam ser devolvidos na mesma organização que chegaram ao birô.
- h) Devolução
- Todos os documentos deverão ser devolvidos nos locais indicados pela contratante e em igualdade de condições a que foram recebidos.

Da Responsabilidade do Contratante:

1. Disponibilizar:
 - Uma sala com aproximadamente 7 metros quadrados e que tenha porta e fechadura possibilitando trancar a sala.
 - A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal de Papagaios.
 - A sala deverá ter no mínimo 2 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.
 - 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.
2. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3. Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

4. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

5. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

Da Responsabilidade da Contratada:

1. Disponibilizar:

- No mínimo 2 (dois) funcionários
- Os funcionários da contratada deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.
- O horário de trabalho dos funcionários da contratada que executarão os serviços de Digitalização deverá respeitar o horário de funcionamento da prefeitura que compreende 08:00 às 16:00h.
- No mínimo 1 (um) microcomputador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.
- No mínimo 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) para organização dos documentos a serem digitalizados.
- Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.).
- No mínimo 2 (duas) mesas tipo escritório (1,5mt x 0,70mt) e 2 (duas) cadeiras.
- 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, Zip Drive ou Fita DLT e uma cópia em DVD-ROM semanalmente.
- A máquina a ser utilizada para digitalização de documentos de grandes formatos e antigos do RH deverá ter no mínimo as seguintes especificações: Abertura de 38 polegadas (965mm); largura máxima de digitalização de 36 polegadas (915mm), comprimento ilimitado; Resolução ótica de 1200 x 1200 dpi; velocidade de captura de 10 polegadas por segundo (254mm) em colorido com 200 dpi de resolução; profundidade de cores de 48bits (entrada) 24bits (saída), tons de cinza 8 bits e P&B 1bit; formatos de arquivos de saída em PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, JPEG2000, PNM, PNG, BMP, TIFF (Descomprimido, G3, G4, LZW, JPEG, AutoCAD DWF, JBIG, DjVu, DICON, PCX, Postscript, EPS, Raw); perfis de cores ICC integrados; câmeras CIS 3 x 22.389 pixels, encapsulada e livre de poeira; fonte de luz por LEDs brancos interface de rede Gigabit Ethernet TCP/IP para transferência das imagens em alta velocidade e USB 3.0; capacidade de digitalização nos modos Preto &



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Branco, Tons de Cinza e Colorido; acompanha software de captura e processamento de imagens; possibilidade de controlar o equipamento via positivos móveis como tablets e androides; tensão 100VAC a 240VAC 50/60Hz; cabo de alimentação elétrica com plugue no padrão brasileiro (NBR 14136); dimensões do scanner 170 x 1088 x 358mm (ALP).

- Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.
- Possuir controle de acesso por grupos de usuários.
- Possuir controle de acesso por função, usuário e grupo de usuários.
- Possuir "log" de acesso dos usuários, com características de auditoria de uso.
- Possuir estatística de uso (volume, número de documentos, etc).
- Capacidade de suportar imagens coloridas, em branco e preto, e em tons de cinza.
- Possuir ferramenta para FTR (fulltextretrievel), com ferramenta de correção gráfica em vários idiomas (pelo menos Português, Inglês e Espanhol).
- Possuir pesquisa interativa entre campos de indexação.
- Possuir funcionalidade de enviar documentos por e-mail, pelo menos nos formatos: TIFF CCITT Grupo IV, JPEG, PDF e PNG.
- Permitir assinar digitalmente, padrão ICP – Brasil, os documentos digitalizados.
- Suporta a gravação de no mínimo nos quatro formatos de imagem: TIFF CCITT Grupo IV, JPEG, PDF e PNG.
- Exportação das imagens e índices em padrão HTML.
- Possuir funcionalidades de visualização de imagens com recursos de zoom, rotação, inversão de imagens em cliente Microsoft-Windows.
- Possuir a funcionalidade de redigitalização inteligente, eliminando a necessidade de recolocar o documento no scanner para digitalizar novamente.
- Divisão das imagens em linhas e colunas
- Controle de Qualidade durante e após a digitalização, inclusive com os recursos de perfil.
- Importação de imagens e txt (indexações) via Robô.
- Possuir compatibilidade com scanners padrão TWAIN e ISIS
- Capacidade de visualizar, durante a captura, todos os documentos digitalizados com 16 imagens simultâneas em tela.
- Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.
- Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;
- Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.
- Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.
- Possibilidade de seleção das pastas (de rede ou locais) onde as imagens serão salvas.
- Capacidade de suportar imagens coloridas, preto e branco ou tons de cinza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Capacidade de gravação das imagens nos formatos TIFF página simples e multipágina, JPEG e PDF.
- Capacidade de compactação em formato TIFF com os algoritmos CCITT Grupo 3 (1D), CCITT Grupo 3 (2D), CCITT Grupo 4 (2D) e TIFF/JPEG.
- Criação de tipos de documentos.
- Criação de até 120 campos de indexação.
- Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.
- Possibilidade de indexação automática por OCR/ICR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.
- Permitir fazer crítica de campo via script;
- Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer pagina do documento, a partir de um documento padrão;
- Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.
- Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.
- 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".
- Capacidade de realização manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de controle de qualidade:
 - a) detecção e tratamento de borda automático e manual,
 - b) 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.
 - c) inversão,
 - d) rotação,
 - e) zoom,
 - f) remoção de ruídos, bem como as operações listadas no processo de digitalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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).
- Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade.
- Impressão do documento em tamanho original.
- Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens.
- Possibilidade de eliminar automaticamente páginas em branco durante o pós-processamento.
- 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.

A infraestrutura de armazenamento dos documentos digitalizados durante os trabalhos de digitalização do acervo documental da Prefeitura Municipal de Papagaios e até a sua finalização será fornecida pela contratada, bem como as licenças dos softwares necessárias ao armazenamento (API e drivers para banco de dados SQL Server).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a),
portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº
....., a participar da licitação instaurada pela
Prefeitura Municipal de Papagaios/MG, na modalidade Pregão, na qualidade
de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-
se em nome da empresa, CNPJ nº
....., bem como formular propostas, dar lances
verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive
assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.

1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.

2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.

3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.

3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº. 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
sediada _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 032/2018,
DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de
habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO
PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA
ABERTURA DA SESSÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº. 056/2018.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Qtde	Unid.	Descrição
01	20.000	Un	Cópia digitalizada

OBS.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): R\$ _____ (_____)

No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à prestação dos serviços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, e para os fins do Pregão nº 032/2018, DECLARA expressamente
que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua
habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Nº Cédula de Identidade:

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
15 de Novembro de 1889



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 032/2018, DECLARA expressamente que Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Nº Cédula de Identidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VII AO PROCESSO Nº. 056/2018,
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

Ressalva:

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.313.866/0001-18, com sede administrativa na Av. Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Marcelino Ribeiro Reis, inscrito no CPF sob o nº 533.926.716-49, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificar), neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 056/2018, Modalidade Pregão Presencial nº. 032/2018, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de digitalização de documentos de grandes formatos utilizando máquinas e mão de obra especializada para operacionalização, digitalização, indexação de documentos do RH e fornecimento de equipamentos (scanners profissionais e softwares para digitalização) para atender as necessidades deste município**, conforme abaixo descrito:

Item	Qtde	Unid.	Descrição
01	20.000	Un	Cópia digitalizada

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos preços

2.1.1. O contratante pagará ao contratado, a importância estimada de R\$ (.....) por cópia digitalizada, perfazendo a importância total estimada de R\$ (.....), após a prestação dos serviços.

2.1.2. O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas.

2.1.3. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1.4. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até 30 (trinta) dias após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços).

2.2. Os preços referidos no item 2.1.1, incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação do serviço, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.2.1 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

2.4. Dos reajustes

2.4.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2002, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.4.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.4.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.3. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ficha 00179
Órgão: 02
Unidade: 02.03
Sub-Unidade: 02.03.20
Funcional Programática: 04.128.0021.2473
Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recurso: 1.00.00

Prefeitura Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
MANUT ATIV DA DIR. REC HUMANOS
Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Recursos Ordinários

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, e encerrar-se-á no dia 31/12/2018.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

7.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, objeto do contrato.

7.3. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4. Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

7.5. Caberá ao Contratante:

1. Disponibilizar:

- Uma sala com aproximadamente 7 metros quadrados e que tenha porta e fechadura possibilitando trancar a sala.
- A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal de Papagaios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- A sala deverá ter no mínimo 2 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.
 - 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.
2. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.
 3. Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no cumprimento do objeto.
 4. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.
 5. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- 8.1. Cumprir o objeto do contrato em estrita observância das condições previstas neste contrato e na proposta.
- 8.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.
- 8.3. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto do contrato.
- 8.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 8.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento do contrato.
- 8.6. Todas as despesas de alimentação e hospedagem de todo pessoal serão por conta do Contratado.
- 8.7. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.8. Caberá ao Contratado:

1. Disponibilizar:

- No mínimo 2 (dois) funcionários
- Os funcionários da contratada deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.
- O horário de trabalho dos funcionários da contratada que executarão os serviços de Digitalização deverá respeitar o horário de funcionamento da prefeitura que compreende 08:00 às 16:00h.
- No mínimo 1 (um) microcomputador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.
- No mínimo 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) para organização dos documentos a serem digitalizados.
- Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.).
- No mínimo 2 (duas) mesas tipo escritório (1,5mt x 0,70mt) e 2 (duas) cadeiras.
- 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, Zip Drive ou Fita DLT e uma cópia em DVD-ROM semanalmente.
- A máquina a ser utilizada para digitalização de documentos de grandes formatos e antigos do RH deverá ter no mínimo as seguintes especificações: Abertura de 38 polegadas (965mm); largura máxima de digitalização de 36 polegadas (915mm), comprimento ilimitado; Resolução ótica de 1200 x 1200 dpi; velocidade de captura de 10 polegadas por segundo (254mm) em colorido com 200 dpi de resolução; profundidade de cores de 48bits (entrada) 24bits (saída), tons de cinza 8 bits e P&B 1bit; formatos de arquivos de saída em PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, JPEG2000, PNM, PNG, BMP, TIFF (Descomprimido, G3, G4, LZW, JPEG, AutoCAD DWF, JBIG, DjVu, DICON, PCX, Postscript, EPS, Raw); perfis de cores ICC integrados; câmeras CIS 3 x 22.389 pixels, encapsulada e livre de poeira; fonte de luz por LEDs brancos interface de rede Gigabit Ethernet TCP/IP para transferência das imagens em alta velocidade e USB 3.0; capacidade de digitalização nos modos Preto & Branco, Tons de Cinza e Colorido; acompanha software de captura e processamento de imagens; possibilidade de controlar o equipamento via positivos móveis como tablets e androides; tensão 100VAC a 240VAC 50/60Hz; cabo de alimentação elétrica com plugue no padrão brasileiro (NBR 14136); dimensões do scanner 170 x 1088 x 358mm (ALP).
- Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.
- Possuir controle de acesso por grupos de usuários.
- Possuir controle de acesso por função, usuário e grupo de usuários.
- Possuir "log" de acesso dos usuários, com características de auditoria de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possuir estatística de uso (volume, numero de documentos, etc).
- Capacidade de suportar imagens coloridas, em branco e preto, e em tons de cinza.
- Possuir ferramenta para FTR (fulltextretrievel), com ferramenta de correção gráfica em vários idiomas (pelo menos Português, Inglês e Espanhol).
- Possuir pesquisa interativa entre campos de indexação.
- Possuir funcionalidade de enviar documentos por e-mail, pelo menos nos formatos: TIFF CCITT Grupo IV, JPEG, PDF e PNG.
- Permitir assinar digitalmente, padrão ICP – Brasil, os documentos digitalizados.
- Suporta a gravação de no mínimo nos quatro formatos de imagem: TIFF CCITT Grupo IV, JPEG, PDF e PNG.
- Exportação das imagens e índices em padrão HTML.
- Possuir funcionalidades de visualização de imagens com recursos de zoom, rotação, inversão de imagens em cliente Microsoft-Windows.
- Possuir a funcionalidade de redigitalização inteligente, eliminando a necessidade de recolocar o documento no scanner para digitalizar novamente.
- Divisão das imagens em linhas e colunas
- Controle de Qualidade durante e após a digitalização, inclusive com os recursos de perfil.
- Importação de imagens e txt (indexações) via Robô.
- Possuir compatibilidade com scanners padrão TWAIN e ISIS
- Capacidade de visualizar, durante a captura, todos os documentos digitalizados com 16 imagens simultâneas em tela.
- Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.
- Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;
- Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.
- Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.
- Possibilidade de seleção das pastas (de rede ou locais) onde as imagens serão salvas.
- Capacidade de suportar imagens coloridas, preto e branco ou tons de cinza.
- Capacidade de gravação das imagens nos formatos TIFF página simples e multipágina, JPEG e PDF.
- Capacidade de compactação em formato TIFF com os algoritmos CCITT Grupo 3 (1D), CCITT Grupo 3 (2D), CCITT Grupo 4 (2D) e TIFF/JPEG.
- Criação de tipos de documentos.
- Criação de até 120 campos de indexação.
- Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.
- Possibilidade de indexação automática por OCR/ICR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir fazer crítica de campo via script;
- Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer pagina do documento, `a partir de um documento padrão;
- Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.
- Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.
- 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".
- Capacidade de realização manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de controle de qualidade:
 - a) detecção e tratamento de borda automático e manual,
 - b) 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.
 - c) inversão,
 - d) rotação,
 - e) zoom,
 - f) remoção de ruídos, bem como as operações listadas no processo de digitalização.
- 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).
- Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade.
- Impressão do documento em tamanho original.
- Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possibilidade de eliminar automaticamente páginas em branco durante o pós-processamento.
- 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.

A infraestrutura de armazenamento dos documentos digitalizados durante os trabalhos de digitalização do acervo documental da Prefeitura Municipal de Papagaios e até a sua finalização será fornecida pela contratada, bem como as licenças dos softwares necessárias ao armazenamento (API e drivers para banco de dados SQL Server).

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização sobre o cumprimento do objeto da presente licitação será exercida pela Administração.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa de:

11.1.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

11.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

11.1.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. O regime de execução do presente contrato é indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

14.1 As partes elegem o foro da Comarca de Pitangui/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Papagaios/MG, _____ de _____ de _____ .

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: _____
CPF Nº: _____

CPF Nº: _____

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
15 de Novembro de 1889