



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 070/2022

(Processo Administrativo nº. 7383/2022)

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.715.409/0001-50, por intermédio da Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, Sra. **ANDRÉA CLÁUDIA VACCHIANO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 3.996, de 08 de Abril de 2022, alterado pelo Decreto Municipal 4.014, de 18 de Maio de 2022, do(a) Pregoeiro(a) **SORAIA BARBOSA SOARES** e Equipe de Apoio designados pela Portaria 22.837, de 03 de Fevereiro de 2022, alterada pela Portaria 22.994, de 03 de Maio de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL - GRUPO ÚNICO**, com fundamento na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, no Decreto federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto federal 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto federal nº 7.746, de 05 de junho de 2012, nos Decretos Municipais 3.021/2015, 3.022/2015, 1.772/2006 (alterado pelo Decreto 1.797/2006), Instrução Normativa Conjunta Municipal 001/2021, de 29 de Julho de 2021 e nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições constantes na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como em observância às condições estabelecidas neste Edital, nos seus Anexos e no Processo nº. 7383/2022.

DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRAS.GOV.BR PARA TODOS OS ITENS DO EDITAL

O envio das propostas poderá ocorrer a partir do dia **16/08/2022** até o horário limite de início da sessão pública. Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

DATA DA SESSÃO: 30/08/2022

HORÁRIO: 14:00 HS

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL

WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR

UASG: 985155



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, ARQUIVO EM MÍDIA DIGITAL DWG, PDF, PLANTAS DE IMÓVEIS, DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS E DEMAIS FORMATOS DE IMAGENS.**

1.2. A licitação será dividida em um **GRUPO ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. **A disputa por GRUPO justifica-se por coadunar com os princípios da economicidade e razoabilidade, além de conferir maior grau de probabilidade de operacionalização eficiente do objeto licitado. Se o enquadramento de disputa por itens fosse adotado, várias empresas poderiam sagrar-se adjudicatárias dos serviços. A fim de evitar falta de uniformidade no provimento de materiais e de serviços.**

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
02.007.001.04.122.2001.2038 – MANUT.SEC. MUN. DE ADMIN GESTÃO DE PESSOAS
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FICHA: 305
FONTE: 100

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Não haverá participação destinada exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2 Para os dois grupos a participação será destinada à ampla concorrência, podendo inclusive ter a participação das empresas na condição de ME e EPP.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar federal nº 123, de 2006.

4.4 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei federal nº 8.666, de 1993;

4.4.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

4.4.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas aquisições de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinentes e compatíveis para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante usual a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

4.4.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.5 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca (quando for o caso);

6.1.3 Fabricante (quando for o caso);

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo I deste Edital.

6.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme artigo 75 da CF e, do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item que compõe o GRUPO, SENDO PERMITIDO O ENVIO DE LANCES COM 4 CASAS DECIMAIS DEPOIS DA VÍRGULA.**

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01. (um centavo).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

7.11 *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

7.12 *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*

7.13 *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*

7.13.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto federal nº 8.538, de 2015.

7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1 Prestados por empresas brasileiras;

7.25.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado nos Decretos Municipais 3021/2015 e 3022/2015, bem como o parágrafo único do art. 7º e o § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019 por aplicação subsidiária.

8.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02(duas)horas,sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

8.8 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.3 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto federal 10.024, de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei federal nº 5.764, de 1971;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa do Município (DAM) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

9.9.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

9.10 Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; e, no caso de pessoa física, Certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto Federal nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 **Qualificação Técnica**

9.11.1. 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;

9.11.2. O atestado apresentado deverá estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou departamento de tecnologia da informação);

9.11.3. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada da licitante.

9.11.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.4.1. Se houver diligência deflagrada pelo Pregoeiro para suprir dúvida fundada sobre a autenticidade dos documentos comprobatórios de qualificação técnica-operacional, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), demonstrando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

9.11.5.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual / municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

9.13 A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei federal nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

14 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de até 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

14.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 São obrigações da Contratante:

15.1.1 Emitir Ordem de Fornecimento referente ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência e conforme a proposta comercial e contrato firmado com a Contratada.

15.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

15.1.3 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;

15.1.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

15.1.5 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

15.1.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

15.1.7 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

15.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Da Contratada:

15.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal, devendo ressarcir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.2.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.2.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.2.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.3. Assegurar à CONTRATANTE:

15.3.1. O direito de propriedade intelectual de todos os dados produzidos, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

15.3.2. Ao término do contrato, o software deverá permanecer operante por período mínimo 06 (seis) meses, de forma a possibilitar consultas e extração de dados. Contemplando relatórios existentes, extração de dados em formato TXT, XLS, XLSX, CSV e XML, bem como visões e relatórios providos por sistemas de BI, a base de dados deverá ser mantida legível.

15.3.4. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros.

16 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento ao licitante vencedor será efetuado em conformidade com as disposições contidas neste Edital, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

16.2 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou da Fatura, devidamente atestada pelo solicitante, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com resultado favorável, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

16.4 Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea “d” da Lei nº 8.666/93, após requerimento do contratado, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo ICTI, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.

16.5 Do valor apresentado para pagamento, será efetuada a retenção na fonte, referente ao IRPJ – Imposto de Renda da Pessoa Jurídica; CSLL – Contribuição Sobre o Lucro Líquido; COFINS – Contribuição para a Seguridade Social, e a Contribuição para o PIS-PASEP, em obediência ao disposto na Lei no 9.430/96 e na Instrução Normativa Conjunta SRF no 1, de 9/1/97, exceto para empresas que forem optantes pelo “SIMPLES”, e apresentarem cópia do Termo de Opção, após recebimento da Nota de Empenho.

16.6 O pagamento será efetuado mediante depósito na conta-corrente, agência e banco indicados pelo licitante vencedor, ou por meio de fatura eletrônica (nota fiscal com código de barras), ou boleto bancário.

16.7 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

16.8 A contratada deverá enviar a nota fiscal em arquivo PDF para o e-mail: nffornecedor@santaluzia.mg.gov.br, para acompanhamento da chegada da mesma na secretaria de finanças.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Poderá a Contratante, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a Contratada, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações.

17.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

17.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

17.4.A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

17.5.Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da Contratada perante o INSS e FGTS.

17.5.1.A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à Contratada.

17.5.2.A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

17.5.3.Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta;
- h) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

17.5.4.Para os fins do disposto no subitem 17.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

17.5.5.Além do previsto no subitem 17.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:

17.5.5.1.Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

17.5.5.2.Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

17.5.5.3. Multa compensatória de 10% (dez) a 20% (vinte) sobre o valor total do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;

17.5.5.4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos ao licitante vencedor ou cobradas diretamente pela prefeitura, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Item.

17.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

17.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme preceitua o Artigo 24 do Decreto Federal 10.024/2019.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@santaluzia.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG – CEP 33.045.090, seção “Protocolo Geral”.

18.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

18.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital – conforme norma insculpida no Artigo 23 do Decreto Federal 10.024/2019.

18.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

18.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

19 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20 DO FORO

20.1 O foro da comarca de Santa Luzia é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

21.10.1 O Catálogo de Materiais – CATMAT – e o Catálogo de Serviços – CATSER – do COMPRAS.GOV.BR **não são exaustivos** em relação às possibilidades de aquisições e contratações públicas. Desta forma, havendo divergências entre as especificações de bens/serviços do Edital e do COMPRAS.GOV.BR, **prevalecerão as especificações do Edital.**

21.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br; www.santaluzia.mg.gov.br; https://contaspublicas.santaluzia.mg.gov.br/contaspublicas/pages/publicacao_editais.xhtml, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, Superintendência de Licitação e Compras, Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, CEP 33.045-090., nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.12.1 Anexo I - Termo de Referência.

21.12.2 Anexo II – Modelo para composição de proposta.

21.12.3 Anexo III - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

21.12.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

21.12.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Idoneidade.

21.12.6 Anexo VI - Modelo de Declaração de Superveniência.

21.12.7 Anexo VII - Minuta do Contrato.

SANTA LUZIA/MG, 11 DE AGOSTO DE 2022

ANDRÉA CLÁUDIA VACCHIANO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de digitalização e indexação de documentos e processos, arquivo em mídia digital DWG, PDF, plantas de imóveis, documentos cartográficos e demais formatos de imagens na forma e condições estabelecidas no presente edital.

1.2. A realização do projeto envolverá a contratação de uma única empresa com especialização e experiência em projetos de Gestão Documental, que proverá os seguintes serviços: serviços de tratamento arquivístico, indexação e digitalização de documentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Santa Luzia.

1.3. A ferramenta de gerenciamento dos arquivos deverá ser disponibilizada através de uma aplicação web, ou seja, seu acesso deverá ser possível de qualquer localização com acesso à internet através de um navegador web informando uma URL de acesso. Não serão aceitas soluções que utilizem qualquer tipo de dependência ou instalação de arquivos executáveis e de banco de dados locais para que a ferramenta de gerenciamento seja utilizada.

2. - JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços técnicos especializados para digitalização e gerenciamento de documentos municipais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, faz-se necessária visando aprimorar o trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso dos departamentos quando houver necessidade de prestar informações internamente, ao público geral ou contribuinte e a órgãos externos de fiscalização.

Além de melhorar o trâmite interno, promoverá uma economia no que tange aos gastos com impressões, fotocópias e consumo de papel tendo em vista que todos os documentos poderão ser visualizados através de um sistema de gerenciamento via internet.

3. - FUNCIONALIDADES E SERVIÇOS INCLUSOS NO OBJETO LICITADO

O serviço a ser contratado deverá abranger em sua totalidade os seguintes critérios:

3.1. Digitalização e indexação, armazenamento de forma virtual dos arquivos gerados e a disponibilização através de ferramenta de gerenciamento via internet de todos os documentos enviados a sala ou equipe de digitalização;

3.2. O fornecimento de computadores, scanners assim como qualquer tipo de equipamento e material que a atividade de digitalização exigir será de inteira responsabilidade da contratada;

3.3. Será de responsabilidade da contratada, a contratação e capacitação de colaboradores para prestação do serviço. Ou seja, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Santa Luzia não irá ceder nenhum servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

para execução do serviço, sendo esta uma obrigação da contratada que irá responsabilizar-se por todos os direitos e quesitos trabalhistas no que tange a contratação de funcionários.

3.4. Os documentos originais entregues para o processo de digitalização não poderão em hipótese alguma, sair das dependências da prefeitura, salvo em casos de autorização oficial delegando aos funcionários da empresa o transporte de qualquer documento para processo de digitalização fora das dependências, por exemplo, por motivos de danos nos equipamentos utilizados para este fim. Como estes documentos compõem vários atos administrativos, a perda de qualquer parte destes poderá ocasionar problemas impossibilitando o correto arquivamento dos mesmos;

3.5. Em caso de perda total ou parcial de documentos nas dependências do local de digitalização ou pela equipe de digitalização, constando o recebimento destes em protocolo a ser providenciado e gerenciado pela CONTRATADA, a mesma será responsabilizada e arcará com todos os danos causados pelo ocorrido;

3.6. Os funcionários da empresa vencedora trabalharão nas dependências da prefeitura e os serviços pertinentes à digitalização somente poderão ser executados em dias úteis e no horário de expediente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Santa Luzia.;

3.7. No valor da contratação, estão inclusas todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital

4. - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

4.2. O sistema a ser fornecido deverá operar 100% em ambiente Web (online) e em uma única plataforma, sem custos adicionais de APIs.

4.3. Não poderá haver limitação de número de usuários, acessos e tempo de uso do sistema e o mesmo deverá atender os requisitos e funcionalidades especificados nesta Especificação Técnica.

4.4. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta, exportação (xlsx, pdf ou csv) e impressão, para auditoria.

4.5. O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado, condicionado aos recursos de infraestrutura disponível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

4.6. Os sistemas deverão ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

4.7. O sistema deverá possuir organização por espaços de trabalhos/sites distintos, de forma que usuários e grupos possam ser associados a eles, recebendo a permissão mínima de leitura ou criação de conteúdos.

4.7.1. Exemplo: Espaço 1 - Mapas, Espaço 2 – Comunicações Internas, Espaço 3 – Processos e etc;

4.8. Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema, bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema, sem um login de acesso devidamente autorizado;

4.9. Todas as aplicações/sistemas devem ser capazes de permitir integração via webservice ou Rest API, para que outros serviços de terceiros (sistemas ou equipamentos) possam consumir informações para consulta ou atualização de dados.

4.10. Todas as funcionalidades dos módulos que rodam em plataforma WEB devem rodar em ambiente seguro protocolo HTTPS com SSL / TLS. Fica a cargo da CONTRATADA a aquisição do certificado digital necessário;

4.11. Na fase de implantação a contratada deverá fornecer a documentação completa(MER, DER, DFD e DD) do banco de dados do sistema.

5. – REQUISITOS FUNCIONAIS

5.1. O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;

5.2. O acesso ao sistema deve ainda utilizar um sistema cognitivo automático que permite a diferenciação de utilização do sistema por computadores e seres humanos (CAPTCHA) na tela de login.

5.3. Deve possibilitar a criação de papéis com permissões personalizadas a cada usuário ou grupo de usuários. Exemplo:

- 5.3.1. Edição;
- 5.3.2. Exclusão;
- 5.3.3. Alteração de nome ou local de arquivo;
- 5.3.4. Permissão de compartilhamento ou download.
- 5.3.5. Entre outras permissões críticas de funcionalidades do sistema.

5.4. Possuir MASCARAS DE ENTRADA E teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF, CNPJ, CEP, etc;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

5.5. Possibilidade de compartilhar com qualquer usuário ou grupo de usuários do sistema:

- 5.5.1. Pastas(grupos de documentos no sistema);
- 5.5.2. Arquivos individuais;

5.6. Possibilidade de compartilhar links de qualquer documento pastas(grupos de documentos no sistema) ou arquivos individuais:

- 5.6.1. Utilizando senha de acesso(sem necessidade de informar usuário).

5.7. Permitir a geração de um link do compartilhamento criado.

5.8. Permitir o envio do link compartilhado ao interessado via e-mail.

5.9. Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;

6 - IMPLANTAÇÃO

6.1. Na fase inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar a avaliação de todos os processos e procedimentos necessários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais com os propostos para a digitalização e o sistema de gerenciamento via internet.

6.2. O processo de implantação do sistema deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe da CONTRATANTE para a identificação dos problemas encontrados e para discussão das ações recomendadas para suas soluções.

6.3. A CONTRATADA deverá confeccionar um Plano de Implantação e cronograma, cujo objetivo principal é documentar por completo o processo de implantação a ser aprovado pela CONTRATANTE e que deve conter, no mínimo :

6.3.1. -Planejamento dos equipamentos que serão usados na digitalização e indexação.

6.3.2. - Levantamento e detalhamento das informações necessárias para a execução dos serviços técnicos de digitalização e indexação.

6.3.3. - Estimativa da capacidade de digitalização por mês.

6.3.4. -Planejamento da implantação da ferramenta de gerenciamento dos arquivos via internet.

6.3.5. - Levantamento e detalhamento das informações necessárias para parametrização da ferramenta de gerenciamento dos arquivos via internet.

6.3.6. - Cronograma do trabalho de implantação da ferramenta de gerenciamento dos arquivos via internet e sua utilização.

6.3.7. - Planos de contingência para cenários de riscos, especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

aqueles relacionados a problemas no ambiente Web.

6.3.8. - Planos de teste.

6.4. O Plano de implantação confeccionado pela CONTRATADA será analisado pela CONTRATANTE para aprovação.

6.5. O processo de implantação iniciará imediatamente após a liberação da ORDEM DE FORNECIMENTO, e deverá ser finalizado dentro dos prazos estabelecidos no Plano de implantação aprovado pela CONTRATANTE.

6.6. O pagamento referente a implantação e a parametrização se baseia no percentual de acordo com quantidade de itens entregues em relação ao que foi realmente estabelecido no Plano de implantação aprovado pela CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos neste termo de referência.

7 – PARAMETRIZAÇÃO

7.1 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação poderá criar quantos tipos de documentos que julgar necessário e estes deverão ser digitalizados além dos referenciados neste Termo de Referência, assim como definir a quantidade de campos padrão de busca e também a customização que julgar necessário para a localização dos documentos digitalizados no sistema de gerenciamento. Deverá ser possível no sistema de gerenciamento a utilização de qualquer campo de busca criado para localizar o tipo de documento escolhido;

7.2 Em nível de demonstração, três exemplos serão citados abaixo:

Exemplo 1:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação digitalizará um processo, portanto será criado o documento PROCESSO e utilizará como campo de busca os seguintes campos:

ANO DO PROCESSO
DATA DE ENTRADA
NUMERO DO PROCESSO
NOME
CPF

Exemplo 2:

Será digitalizado um contrato com os seguintes campos de busca para o documento CONTRATO:

ANO CONTRATO
CPF/CNPJ CREDOR
NOME CREDOR
NUMERO CONTRATO
PREGAO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

Exemplo 3:

Digitalização de uma comunicação interna criando o documento COMUNICAÇÃO INTERNA considerando os campos de busca:

NUMERO C.I

ANO DA C.I

DATA DA C.I

ASSUNTO

DESTINATÁRIO DA C.I

DATA DE RECEBIMENTO

NOME DO RECEBEDOR

7.3 Como demonstrado nos exemplos acima, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação poderá a seu critério, definir para cada tipo de documento a quantidade de campos de busca que julgar necessário para gerenciamento e localização dos arquivos, não podendo em hipótese alguma a contratada limitar a quantidade de campos ou criar campos sem vinculação com dados constantes nos documentos, impossibilitando a busca por qualquer campo isolado assim como através da associação de vários campos distintos. Qualquer dúvida relativa à utilização de campos de indexação deverá ser sanada na visita técnica realizada pela proponente;

7.4 O armazenamento das informações será de inteira responsabilidade da contratada, devendo esta selecionar serviços de armazenamento e disponibilização de dados para que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação possa pesquisar, visualizar e efetuar downloads das informações através da ferramenta de gerenciamento web;

7.5 A segurança dos dados e o controle de acesso serão de inteira responsabilidade da contratada, cabendo ações legais previstas em lei por qualquer perda ou violações dos dados armazenados;

7.6 O acesso ao website que irá disponibilizar a utilização da ferramenta de gerenciamento dos arquivos, deverá possuir um controle de segurança no qual somente usuários previamente cadastrados poderão ter acesso aos documentos digitalizados. Este controle de acesso deverá abranger controles por perfis de acesso pré-definidos e personalizáveis, podendo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação determinar quais tipos de documentos cada usuário cadastrado poderá ter acesso. Para localizar o documento digitalizado no website, o usuário deverá ter a possibilidade de escolher que tipo de documento deseja localizar, conforme seu perfil de acesso e sendo isto feito, o documento poderá ser localizado por qualquer campo de indexação pré-definido;

7.7 A criação de usuários de acesso será de responsabilidade da contratada e ocorrerá conforme solicitações por escrito dos servidores designados para tal ato pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação; ou poderá ser permitido que 1(um) servidor indicado pelo Secretário da Pasta, tenha permissão para a “criação de usuários”. A permissão deverá ser feita por escrito, pelo Secretário da Pasta à contratada.

7.8 Cada documento digitalizado deverá ser disponibilizado para visualização



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

e download através de arquivos no formato PDF, preto e branco (bitonal), escala de cinza e colorido, com resolução de, no mínimo, 300 DPIs gerando um arquivo no formato PDF;

7.9 A contratada terá um prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento dos documentos para disponibilização destes no site que irá dar acesso a ferramenta de gerenciamento dos arquivos;

7.10 Ao participar do certame a contratada assume que já possui a ferramenta de gerenciamento de arquivos, assim como o site disponível para o armazenamento, visualização e download das informações sendo que em hipótese nenhuma será concedido prazo para desenvolvimento da solução;

7.11 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação poderá solicitar da contratada, melhorias no sistema de gerenciamento de arquivos se considerar que este procedimento irá resultar em melhor utilização da ferramenta para pesquisa, visualização e download de arquivos. A contratada terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para responder as solicitações e de 01(uma) semana para realizar as adequações solicitadas;

7.12 Ao encerramento do contrato, não havendo possibilidades e nem interesse de renovação contratual por ambas as partes, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação disponibilizará um ou mais equipamentos necessários nos quais deverão ser copiados todos os arquivos digitalizados no período de vigência contratual. Nestes equipamentos deverão ser instalados softwares com licença gratuita, ou devidamente licenciados sem qualquer ônus, a título de instalação e manutenção, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação com as mesmas características de procura e funcionalidades disponibilizadas no site. Caso a aplicação exija um banco de dados para funcionamento, este deverá ser obrigatoriamente um sistema de gerenciamento de banco de dados com licença freeware;

7.13 Os documentos que serão encaminhados para digitalização poderão possuir os formatos Ofício(216x330mm), A4(210x297mm), A5(148x210mm), A3 (297x420mm), A1 (841x594mm) e A0 (841x1189mm), arquivo em mídia digital DWG, PDF e demais formatos de imagem. Formatos maiores que o Ofício, poderão ser digitalizados desde que permitam ser divididos no processo em partes de, no máximo, no padrão Ofício para serem digitalizados;

7.14. Os documentos encaminhados poderão estar fixados através de grampos, cliques, pastas assim como outras formas de organização além de seguir um sequencial de páginas. Todos os documentos deverão ser devolvidos aos solicitantes da mesma forma que foram disponibilizados;

7.14 O pagamento referente a implantação e a parametrização se baseia no percentual de acordo com quantidade de itens entregues em relação ao que foi realmente estabelecido no Plano de implantação aprovado pela CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos no item 6 e 7 deste termo de referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

8 - DA FORMA DA EXECUÇÃO

8.1. PREPARAÇÃO dos Lotes de Documentos e Processos consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos e processos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Deverá ser procedida a retirada de grampos, remoção de cliques, fitas adesivas ou outros corpos estranhos e qualquer outro material que não faça parte dos documentos e processos e/ou que venha a prejudicar o processo de manipulação ou passagem pelo equipamento e scâner;
- b) Deverá ser procedida, quando necessário, a raspagem de resíduos de cola de blocagem que estiverem presentes nos documentos e processos;
- c) Deverá ser procedida a reparação preventiva dos documentos rasgados;
- d) Caso exista dobra ou sobreposição nos documentos/processos, deverá proceder à reparação e a planificação com instrumentos arquivísticos adequados;
- e) Deverá proceder o armazenamento adequado, dos documentos e processos, a luz dos princípios da preservação de acervos;
- f) Deverá proceder a remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão, quando necessário;
- g) Deverá proceder a remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos;
- h) Deverá verificar a existência de fita adesiva nos documentos e processos. Caso o documento esteja comprometido deve-se somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia, resguardando assim uma cópia do documento original no caso de sinistro ao documento, preservando o documento original;
- i) No caso da existência de documentos rasgados ou na iminência de tal, deverá proceder a reparação da peça, inserindo no local avariado a Fita Adesiva Mágica (Magic Tape), a ser fornecida pela CONTRATADA, de composição básica de acetato de celulose tratado com acabamento fosco translúcido e adesivo acrílico, de forma a não prejudicar ao documento original e nem a informação, ainda se obtém a vantagem de que com a utilização de tal acessório, o mesmo fica invisível no arquivo digital;
- j) Serão processados documentos originais nos tamanhos A5, A4, A3, A1, A0, Ofício, em diferentes gramaturas (50-300g/m²), arquivo em mídia digital DWG, PDF e demais formatos de imagem, salientando que caso exista no lote de documentos a ser digitalizado, algum documento de tamanho menor que o A8, é fundamental que se proceda, no ato preparação, a colagem destes documentos em uma folha A4, facilitando assim o processamento da digitalização no equipamento, observando atentamente se o documento não consta com informações no verso, e neste caso a digitalização de tal documento deverá ser efetuada em equipamento com mesa digitalizadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

8.2. Processamento da DIGITALIZAÇÃO propriamente dita, deverá ocorrer de forma capa a capa (sem separação por peças processuais) observando rigorosamente as especificações abaixo:

- a) Deverão ser utilizados scanners de alto desempenho de captura e/ou grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de documento e processo a ser convertido.
- b) A Digitalização deverá ser efetuada em modo Batch (processamento dos dados em grupos, ou Lotes).
- c) Alinhamento automático da imagem;
- d) Remoção automática de sujeiras (Pontos da imagem) inclusive quando da digitalização de documentos originados em papel reciclado deverá ser utilizado recurso de limpeza do fundo e compressão da imagem;
- e) Remoção automática de sombras;
- f) Remoção automática, quando necessário, de linhas horizontais e verticais;
- g) Reparo automático de caracteres;
- h) Eliminação automática de bordas pretas;
- i) Melhoramento automático da imagem de zonas previamente definidas;
- j) Manter na imagem digitalizada a plena fidelidade com o documento original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo produzido a ser pago.
- k) A solução de captação deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos e processos integrantes do lote em produção.
- l) Deverá oferecer a possibilidade para digitalização em Preto e Branco (bitonal), escala de cinza e colorido;
- m) Deverá oferecer a possibilidade para digitalização com Resolução padrão de 300 DPI à 1200DPI, dependendo da qualidade do documento e processos original;
- n) A Matriz Digital e a Derivada de Acesso, deverão ser entregues, respectivamente, Matriz Digital

- TIFF (Tagged Image File Format) e Derivada de Acesso - PDF/A - Pesquisável (Portable DocumentFormat - Document managementElectronic - document file format for long-term preservation -Gerenciador de Documentos - Para armazenamento de longa duração especificado pela norma ISO19005-1);

o) Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos e imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993 – Recommended Practice for Quality Control of Image Scanners (<http://www.aiim.org/Research-and-Publications/Standards/Catalog/220>).

p) Os nomes dos arquivos da Matriz Digital e da Derivada de Acesso, ou seja, TIFF e PDF/A -Pesquisável, gerados a partir da digitalização dos documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

em papel, deverão conter no mínimo 02(dois) índices de busca e localização;

8.3. **CONTROLE DE QUALIDADE** no processamento técnico de captura digital de imagem, das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos e processos, avaliando a qualidade e fidelidade das imagens capturadas, bem como a sequência e integridade dos documentos e processos digitalizados, sendo utilizados os critérios abaixo:

- a) Verificação da quantidade de imagens geradas por lote.
- b) Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem.
- c) Avaliação da qualidade de imagem do documento.
- d) Nome (indexação da imagem) está correto.
- e) Se os formatos de arquivo digitais gerados (Matrizes e derivadas de acesso) estão de acordo com as especificações técnicas.

8.4. Na **INDEXAÇÃO**, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sem ônus adicional, a base de dados com os índices referentes as imagens digitalizadas dos documentos e processos. Tais informações deverão ser entregues em formato eletrônico texto editável (txt), planilhada.

- a) A indexação se dará por arquivo e não por imagem digitalizada. Exemplo: Um Decreto que possui 20 páginas após a digitalização será gerado um arquivo único e terá apenas 01 indexação com 02 campos de metadados-Nº/ANO. Este é apenas um exemplo, podendo ter mais metadados, se a contratante entender que é necessário.
- b) Inserção de no mínimo 02(dois) e máximo 10(dez) metadados podendo ser de forma automatizada ou manual, conforme a característica do documento original, da seguinte forma:
- c) Numeração integral de cada processo (até 15 caracteres), ano (04 caracteres) e modalidade (02 caracteres), individualizados em arquivos digitais, para os pastas e processos licitatórios;
- d) Numeração integral da matrícula (até 06 caracteres), órgão (02 caracteres), nome (até 40 caracteres) e CPF (12 caracteres) individualizado para os dossiês funcionais;
- e) Numeração integral de cada processo, ano (04 caracteres), nome (até 40 caracteres) e CPF (12 caracteres), quadra/lote (25 caracteres), responsável técnico (até 40 caracteres) para os processos relativos as autorizações de construção, alvarás e outros.
- f) Numeração integral do número do ato (até 05 caracteres) e ano 04 caracteres), individualizado para os atos, ou seja, as Leis, os Decretos, e as Portarias;
- g) Para os demais documentos/processos, índices e materiais cartográficos indicados pela Contratada, com no máximo 40 caracteres cada campo de metadado.

9 - DA DEVOLUÇÃO DO ACERVO/LOTE

9.1. Ao final do processo de digitalização é **OBRIGATÓRIO** o/a:

- a) Restabelecimento da encadernação original do processo;
- b) Preparação dos documentos e processos para devolução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

c) Devolução integral do lote de documentos e processos, arquivo em mídia digital DWG ou PDF e documentos cartográficos que foram entregues para a digitalização.

10 - TREINAMENTO PARA USO DA PLATAFORMA

10.1 Buscando proporcionar aos usuários do sistema, que este seja utilizado com êxito, fica indispensável o fornecimento do treinamento correto para os usuários.

10.2 Deverá a contratada desenvolver um plano de treinamento para os servidores municipais, com carga horária mínima de 03 (três) horas

10.3. Caberá a CONTRATADA realizar a instalação do SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA APLICAÇÃO WEB para capacitação, incluindo a criação de base de dados de exemplo a fim de reproduzir exatamente os módulos que serão treinados. Devem ser simuladas situações reais, facilitando o entendimento do usuário quanto ao funcionamento e operação da ferramenta de gerenciamento via WEB.

10.4. Todas as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio tais como: hospedagem, alimentação, transporte e diárias serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.5. O treinamento deverá contemplar todas as funcionalidades e procedimentos a serem executados pelos usuários nas rotinas diárias, mensais e anuais.

10.6. Os treinamentos serão realizados nas dependências da Administração Municipal, em local a ser definido pela CONTRATANTE.

10.7. Caberá a contratante a definição do quantitativo e dos usuários que participarão do treinamento.

10.8. Caberá à CONTRATADA o provimento do material didático e manuais necessários, devendo estes ser idênticos aos usados no sistema de gerenciamento da aplicação Web.

10.9 A solução deverá possuir consultas “on-line” de textos explicativos ou vídeos sobre a utilização do sistema de gerenciamento da aplicação Web.

10.10 Todo o material de apoio como apostilas e manuais é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser fornecido sem ônus para a CONTRATANTE.

11 - SUPORTE TÉCNICO

11.1 Fica a contratada obrigada a fornecer uma equipe de suporte técnico compatível com a demanda e o número de usuários da plataforma.

11.2 A equipe de suporte técnico, ficará obrigada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

11.2.1. Esclarecer dúvidas quanto a utilização e funcionamento do sistema.

11.2.2. Prestar auxílio aos usuários que possam estar com problemas para acesso e operacionalização do sistema.

11.2.3. Receber e fazer triagem das comunicações sobre erros e problemas com o sistema.

11.3 A central de atendimento deverá operar de segunda a sexta das 8h às 18h.

11.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de suporte técnico através de site na Internet ou sistema, serviço de 0800 ou similar, e Contato via e-mail, a partir do qual a CONTRATANTE ou pessoa designada(s) por ela, poderá abrir chamados relacionados a problemas de funcionamento do sistema e/ou para tirar dúvidas relativas à usabilidade, parametrizações e uso de componentes do sistema. Estes devem ser protocolados e fornecido número de acompanhamento para o requisitante nos seguintes moldes:

11.4.1. O atendimento ao suporte técnico deverá ser em português;

11.4.2. O suporte técnico deverá ser realizado em horário comercial em dias úteis, preferencialmente;

11.4.3. O início da prestação do serviço de suporte técnico dar-se-á imediatamente a partir da emissão do Termo de Recebimento da Solução;

11.4.4. Os chamados poderão ser abertos gradativamente, de acordo com as necessidades da Secretaria, ao longo da vigência do contrato;

ACORDO DE NIVEIS DE SERVIÇOS (SLA) PROBLEMAS TÉCNICOS			
NÍVEL DE CRITICIDADE	DE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO INCIDENTE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
CRÍTICO		04 horas corridas	1 dias úteis
ALTO		8 horas corridas	3 dias úteis
MÉDIO		16 horas úteis	5 dias úteis
BAIXO		32 horas úteis	8 dias úteis



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
CRÍTICO	Incidente com paralisação total do sistema, parte importante dele, comprometimento e/ou paralisação do banco de dados, interrupção de serviços de responsabilidade do fornecedor.
ALTO	Incidente com paralisação de parte do sistema, ou comprometimento grave de dados, interrupção de serviços de responsabilidade do fornecedor.
MÉDIO	Incidente sem interrupção do sistema, manutenção corretiva, interrupção parcial de serviços de responsabilidade do fornecedor.
BAIXO	Incidente sem paralisação do sistema, manutenção preventiva e pequeno ou nenhum comprometimento de banco de dados, processos ou ambiente.

11.5 O tempo de atendimento será computado a partir do momento de abertura do chamado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação até o momento do início do atendimento para a resolução do problema;

11.6 Para a complementação do suporte realizado pela equipe, deverão ser disponibilizados materiais em artigos e vídeos, que possam:

I.- Esclarecer as principais dúvidas sobre a utilização e funcionamento do sistema;

12 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA

12.1. Durante todo o período contratual, a contratada deve manter o sistema em perfeitas condições de funcionamento e uso.

12.2. A contratada deverá realizar ações de manutenções programadas para prevenir instabilidades e falhas no sistema.

12.3. A contratada deverá realizar ações para manutenção corretiva, buscando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

corrigir erros existentes que venham a prejudicar o devido funcionamento e segurança do sistema.

12.4. A contratada poderá optar por manutenções programada, em horários não comerciais, a fim de não afetar o expediente dos serviços municipais.

13 - CÓPIAS DE SEGURANÇA

13.1. O sistema deve prever controles para proporcionar a salvaguarda regular dos documentos digitalizados e dos seus metadados. Deve também poder recuperá-los rapidamente em caso de perda devido a sinistros, falhas no sistema, contingência, quebra de segurança ou degradação do suporte. Esses mecanismos devem seguir a política de segurança da informação do órgão ou entidade.

13.2. A CONTRATADA deve apresentar um plano de Backup a ser executado pela contratante que possibilite a restauração dos sistemas e suas Bases de Dados, mediante a qualquer imprevisto que comprometa a normalidade funcional dos sistemas e/ou, a integridade de seus dados;

13.3. O arquivo de backup dever ser validado, e uma cópia mantida na infraestrutura da CONTRATADA.

13.4. A CONTRATADA deverá manter uma cópia redundante dos dados na infraestrutura tecnologica da CONTRATANTE, garantindo a segurança das informações.

13.5. A CONTRATADA deverá garantir que o Data Center onde estará hospedado o sistema possui, segurança física, segurança contra indisponibilidade, segurança contra incêndio, segurança lógica, proteção elétrica, confidencialidade, disponibilidade, integridade e segurança da informação.

14 - COMPATIBILIDADE

14.1. Deve garantir que a ferramenta seja compatível com os navegadores Web Internet mais populares em suas últimas versões, tais como:

- 14.2. Google Chrome
- 14.3. Microsoft Edge
- 14.4. Mozilla Firefox

15 - CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar cronograma de execução dos serviços, no máximo até 15 (quinze) dias úteis após a homologação deste, o qual deverá estabelecer os prazos de implantação com todas as etapas bem definidas e execução dos serviços.

15.2. A parametrização deverá ser concluída em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a partir da solicitação dos serviços por parte do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

15.3. O serviço de treinamento deverá ser concluído em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados a partir da solicitação dos serviços por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

15.4. Os demais serviços de uso, suporte técnico e manutenção por tratarem de natureza continuada, deverão ser exercidos durante toda vigência contratual.

16 - TABELA DE PREÇOS PARA COTAÇÃO

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO
1	DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO	130.000	Papeis em tamanho: Ofício(216x330mm), A4(210x297mm), A5(148x210mm), A3 (297x420mm), A1 (841x594mm) A0 (841x1189mm), documentos cartográficos e demais formatos de imagens
2	DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO	2000	Arquivo em mídia digital DWG
3	DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO	2000	Arquivo em mídia digital PDF
4	Treinamento		proporcionar aos usuários do sistema, que este seja utilizado com êxito.
5	Suporte Técnico	12 MESES	Esclarecer dúvidas do sistema, resolver problemas, e suporte
6	Manutenção	12 MESES	
7	Software GED		Permite guardar todos os arquivos em uma nuvem e acessá-los para consulta ou modificação.

17 - PAGAMENTO DE ACORDO COM O SERVIÇO EXECUTADO

17.1. A contratada fica obrigada a cada mês enviar relatório detalhado dos serviços executados com a contabilização, contendo para cada registro as informações mínimas de:

17.1.1. Data,

17.1.2. Descrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

17.1.3. Quantidade

17.1.4. Valor

17.1.5. Responsável

17.2. O fiscal de contrato fará o controle e medição como o objetivo de apurar a qualidade e quantidade dos serviços executados no período informado pela contratada e estando em conformidade, autorizará a emissão da Nota Fiscal dos serviços efetivamente executados.

17.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação não pagará pelos serviços não executados, ainda que a contratada informe no relatório enviado como executado.

18 - DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO LICITADO

18.1. A licitante classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o objeto relacionado neste Termo de Referência, através de realização de uma demonstração;

18.2. 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;

18.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação irá nomear uma Comissão Técnica para avaliação referente ao atendimento às especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência;

18.4. A comissão Técnica de Avaliação possuirá as seguintes prerrogativas:

18.4.1. 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;

18.4.2. 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;

18.4.3. 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 a 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

18.5. 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 internet possibilitando que seja verificado o processo de digitalização, armazenamento, busca, visualização e download de, no mínimo, 03(três) tipos de documentos do itens 1(um), 2(dois) e 3(três) listados na tabela demonstrativa constante no item 15 deste Termo de Referência;

18.6. A licitante deverá preparar uma simulação do ambiente real de trabalho contendo, no mínimo:

18.6.1. 01(um) microcomputador ou notebook com acesso a internet possuindo requisitos técnicos suficientes para utilização da ferramenta de gerenciamento via web;

18.6.2. 01 (um) equipamento de digitalização com capacidade para digitalização de documentos no formato Ofício, A4 e A0 ;

18.6.3. Demonstrar o processo de digitalização e indexação, contemplando todo o procedimento de definição de campos de busca e escolha de nomeação padrão para o tipo de documento, efetuando a digitalização do mesmo com os campos que forem definidos pela Comissão Técnica de Avaliação;

18.6.4. Demonstrar a forma de visualização, busca e download de documentos através de acesso a internet via URL da solução web, demonstrando a efetividade do sistema de controle de acesso via usuários cadastrados, localização dos documentos através dos campos de busca criados com o intuito de esclarecer para a Comissão Técnica de Avaliação como será a real utilização da ferramenta por meio dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

19 DA PROVA DE CONCEITO

19.1 *A adjudicação do objeto para a licitante vencedora na fase de lances, está condicionada a sua aprovação na prova de conceito, que tem como principal objetivo aferir a aderência do produto que a empresa vencedora ofertou, conforme a item 3 a 7, além de os usos de casos.*

19.2 *A Comissão de avaliação analisará o sistema oferecido e o avaliará de acordo com as exigências deste Termo de Referência. O objetivo é a verificação de conformidade dos sistemas oferecidos com as características gerais, específicas e funções solicitadas.*

19.3 *Para realização da apresentação do sistema e demonstração dos serviços a serem executados, a Prefeitura do Município disponibilizará sala climatizada com mesas e cadeiras.*

19.4 *A empresa deverá trazer todos os equipamentos necessários para a apresentação, os módulos do sistema devidamente configurados e quaisquer outros itens necessários à demonstração, sob pena de desclassificação.*

19.5 *As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada,*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

indicando o atendimento (1 ponto), o não atendimento (0 ponto) ou atendimento parcial do item (0,5).

19.6 As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando o atendimento ou não do item.

19.7 A licitante deverá demonstrar na prova de conceito que possui todas as funcionalidades e usos de casos conforme descrito no Termo de Referência.

19.8 A demonstração deverá ser avaliada por uma comissão, que será designada pelo pregoeiro ao fim da sessão pública de lances. O procedimento de demonstração será conduzido pela Comissão de Avaliação que será definida pela contratante.

19.9 A comissão avaliadora deverá apresentar um relatório sobre a demonstração, demonstrando de maneira fundamentada, todos os itens que esta entender como errados ou inatendidos.

19.10 Obterá a aprovação a licitante vencedora que conseguir demonstrar satisfatoriamente todas as funcionalidades e usos de casos descritos no Termo de Referência.

19.11 No caso de a licitante não obter êxito na reapresentação das funcionalidades e usos de casos está será então desclassificada.

19.12 Na hipótese de a licitante ser desclassificada será convocada a licitante com a segunda proposta mais vantajosa para o município, buscando assim que esta realize a prova de conceito e assim por diante observando todo o rito legal previsto.

19.13 No caso de existir dúvidas sobre as especificações funcionais e usos de caso, a licitante que tiver interesse poderá realizar a visita técnica ou ainda encaminhar estas por escrito e de maneira detalhada, para então dar prosseguimento.

19.14 Deverão ser atendidos 90% (noventa) dos quesitos.

20 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. 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;

20.2. O atestado apresentado deverá estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou departamento de tecnologia da informação);

20.3. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

21 - MODALIDADE LICITATÓRIA PROPOSTA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS

21.1. **Modalidade sugerida:** Pregão Eletrônico.

21.2. **Critério de julgamento sugerido:** Menor preço global, levando-se em consideração atendimento às exigências e especificações deste Termo de Referência.

21.3. Visando manter a integridade das informações e a viabilidade técnica dos sistemas e seu correto funcionamento os módulos foram reunidos em um único grupo, em razão da inviabilidade do fracionamento do objeto por razões técnicas e operacionais.

21.4. A solução tecnológica pretendida pelo Município – embora para utilização ampla, em diversas áreas da Administração – deve facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si”, mantendo um banco de dados integrado e íntegro, sem informações em duplicidade ou desvinculadas, possibilitando ao gestor uma visão articulada de dados e sistemas. Essa necessidade demonstra a inviabilidade de se franquiar a contratação dos diferentes módulos a diversas empresas distintas, vez que a operacionalização da gestão integrada seria bastante complexa ou até mesmo inviável do ponto de vista da tecnologia e da gestão administrativa.

22. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. São obrigações da Contratante:

22.1.1. Emitir Ordem de Fornecimento referente ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência e conforme a proposta comercial e contrato firmado com a Contratada.

22.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

22.1.3. 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;

22.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

22.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

22.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

22.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

22.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

23.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

23.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

23.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

23.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

23.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

23.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

23.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

23.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

23.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

23.12. Assegurar à CONTRATANTE:

23.12.1. O direito de propriedade intelectual de todos os dados produzidos, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

23.12.2. Ao término do contrato, o software deverá permanecer operante por período mínimo 06 (seis) meses, de forma a possibilitar consultas e extração de dados. Contemplando relatórios existentes, extração de dados em formato TXT, XLS, XLSX, CSV e XML, bem como visões e relatórios providos por sistemas de BI, a base de dados deverá ser mantida legível.

23.12.3. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

24. - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Poderá a Contratante, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a Contratada, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações.

24.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

24.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

24.4. A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

24.5. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da Contratada perante o INSS e FGTS.

24.5.1. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à Contratada.

24.5.2. A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

24.5.3. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

- i) Cometer fraude fiscal;
- j) Apresentar documento falso;
- k) Fizer declaração falsa;
- l) Comportar-se de modo inidôneo;
- m) Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- n) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- o) Não mantiver a proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

p) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

24.5.4. Para os fins do disposto no subitem 24.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

24.5.5. Além do previsto no subitem 24.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:

24.5.5.1. Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

24.5.5.2. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;

24.5.5.3. Multa compensatória de 10% (dez) a 20% (vinte) sobre o valor total do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;

24.5.5.4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos ao licitante vencedor ou cobradas diretamente pela prefeitura, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Item.

24.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

24.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

25. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

25.1 O pagamento ao licitante vencedor será efetuado em conformidade com as disposições contidas neste Edital, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

25.2 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou da Fatura, devidamente atestada pelo solicitante, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

25.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com resultado favorável, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

25.4 Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea “d” da Lei nº 8.666/93, após requerimento do contratado, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo ICTI, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.

25.5 Do valor apresentado para pagamento, será efetuada a retenção na fonte, referente ao IRPJ – Imposto de Renda da Pessoa Jurídica; CSLL – Contribuição Sobre o Lucro Líquido; COFINS – Contribuição para a Seguridade Social, e a Contribuição para o PIS- PASEP, em obediência ao disposto na Lei no 9.430/96 e na Instrução Normativa Conjunta SRF no 1, de 9/1/97, exceto para empresas que forem optantes pelo “SIMPLES”, e apresentarem cópia do Termo de Opção, após recebimento da Nota de Empenho.

25.6 O pagamento será efetuado mediante depósito na conta-corrente, agência e banco indicados pelo licitante vencedor, ou por meio de fatura eletrônica (nota fiscal com código de barras), ou boleto bancário.

25.7 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

25.8 A contratada deverá enviar a nota fiscal em arquivo PDF para o e-mail: nffornecedor@santaluzia.mg.gov.br, para acompanhamento da chegada da mesma na secretaria de finanças.

26 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso orçamentário para facear as despesas a serem contratadas para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é oriundo da seguinte dotação orçamentária prevista para o presente exercício financeiro e no ano seguinte pela dotação que constar do Orçamento futuro:

Órgão: 011 - SEC. MUN. DE DESENV. URBANO E HABITAÇÃO
Unidade Orçamentária:
001 - GAB. SEC.MUN.DE DESENV. URBANO E HABITAÇÃO

15.122.2001 2091 MANUT.SEC.MUN.DE DESENV. URBANOE HABITAÇÃO

Código Natureza	Projeto/Atividade	Fonte	Ficha
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	100	886



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

27 LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. **A entrega da prestação de serviço deverá ser realizada no endereço a seguir: Avenida VIII, nº 50, sala 35, Bairro Carreira Comprida, Santa Luzia / MG, CEP 33045-090.**

27.2. Demais informações sobre a entrega podem ser solicitadas pelo telefone (31) 3641-5844, 3641-5284 e endereços eletrônicos: ingridreis@santaluzia.mg.gov.br; wilsonoliveira@santaluzia.mg.gov.br

28 VIGÊNCIA CONTRATUAL

Conforme prevê o objeto, a vigência contratual será de 12 (DOZE) meses, contados a partir da emissão da solicitação de serviços podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses nos termos da Lei 8666/93 e alterações.

29 A NÃO CONTINUIDADE DO CONTRATO

No encerramento do contrato por qualquer motivo, o software deverá permanecer operante por período mínimo 06 (seis) meses, de forma a possibilitar consultas e extração de dados. Contemplando relatórios existentes, extração de dados em formato TXT, CSV e XML, bem como visões e relatórios providos por sistemas de BI, a base de dados deverá ser mantida legível e íntegra.

30 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

30.1 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação indica o(a) servidor(a), abaixo elencado para exercer, respectivamente, as atividades inerentes ao acompanhamento e à fiscalização contratual do instrumento jurídico a ser firmado em decorrência deste Termo de Referência, e indica o(a) servidor(a), abaixo elencado para exercer, respectivamente, as atividades inerentes as funções de fiscalização do Contrato:

30.2 Fica responsável como **fiscal de contrato** a servidora Ingrid Reis, matrícula n.º 34.846 - e-mail: ingridreis@santaluzia.mg.gov.br

30.3 Fica responsável como suplente do **fiscal de contrato** o servidor Wilson Eneias Alysson de Oliveira, matrícula n.º 35.395 - e-mail: wilsonoliveira@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

30.4 Durante a vigência do contrato, poderão os servidores acima indicados serem substituídos por outros e até acrescidos, de conformidade com a discricionariedade administrativa da Contratante.

31 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Para posteriores contatos para esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Termo de Referência, contatar Ingrid Reis, e-mail: ingridreis@santaluzia.mg.gov.br, telefone: (31) 3641-5844, 3641-5284.

32 DO GESTOR DE CONTRATOS

De conformidade com a Lei Complementar nº 3.123/2010, que estabelece o modelo de gestão para a administração pública municipal e dispõe sobre a estrutura organizacional do poder executivo, o Gestor do Contrato que vier a ser formalizado com a(s) empresa(s) adjudicatária(s) é a Sra. Andréa Cláudia Vacchiano, sendo responsável pela gestão do contrato, para acompanhar todos os procedimentos licitatórios, administrar todo o contrato desde a sua assinatura até o encerramento com a entrega do bem e devido pagamento, conforme dispositivos legais, art. 15, §8º e art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

Santa Luzia, 17 de janeiro de 2022

Andréa Cláudia Vacchiano

Secretária de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Santa Luzia - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

ANEXO I – RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

ID	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE	JUSTIFICATIVA (APENAS PARA ITENS NÃO ATENDIDOS, CONFORME ITEM 19.9 DO TERMO DE REFERÊNCIA)
01	Aspectos Gerais	O Sistema deverá ser do tipo “aplicação web” acessado pelos usuários através de navegadores (cliente) e executada em servidores de aplicação centralizados (servidor)				
02	Aspectos Gerais	O Sistema deve ser compatível com, no mínimo, os navegadores Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox,				
03	Aspectos Gerais	Digitalização e indexação, armazenamento de forma virtual dos arquivos gerados e a disponibilização através de ferramenta de gerenciamento via internet				
04	Integração E Migração De Dados	É altamente desejável que o Sistema esteja integrado ao sistema de Correio eletrônico da organização, de forma a permitir a geração de mensagens com possibilidade de manipular documentos digitais, sem necessidade de sair do Sistema.				
05	Interoperabilidade	É altamente desejável que o Sistema seja capaz de interoperar com outros sistemas por meio de padrões abertos de interoperabilidade				
06	Funções Administrativas	O Sistema tem que permitir que os administradores, de maneira controlada e Sem esforço excessivo, recuperem, visualizem e reconfigurem os parâmetros do sistema e os atributos dos usuários,				
07	Funções Administrativas	Altamente desejável que o Sistema forneça relatórios para que o administrador possa gerenciar os documentos, tais como seu uso, tipo: - Quantidade de documentos acessados por usuário e tipo de documento - Atividades do usuário.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

08	Conformidade Com A Legislação	O Sistema tem que estar de acordo com a legislação e normas pertinentes, tendo em vista a admissibilidade legal e o valor probatório dos documentos digitalizados				
09	Usabilidade	Toda mensagem de erro produzida pelo Sistema deve Ser clara e significativa, de modo a permitir que o usuário se recupere do erro ou cancele a operação.				
10	Usabilidade	O Sistema deve empregar um conjunto simples e consistente de regras de interface, privilegiando a facilidade de aprendizado dos seus usuáños.				
11	Usabilidade	O Sistema deve permitir que sua estrutura de classes e dos processos possa ser visualizada em diferentes formas de apresentação				
12	Usabilidade	Altamente desejável que o Sistema permita a definição e utilização de referências cruzadas entre documentos digitalizados correlacionados				
13	Usabilidade	O Sistema deve disponibilizar acesso diferenciados, um para usuário final e outro para administrador de sistema.				
14	Usabilidade	O Sistema tem que restringir O acesso às funcionalidades administrativas e impossibilitar sua visualização pelo usuário final				
15	Disponibilidade E Desempenho	O Sistema tem que se adequar ao grau de disponibilidade estabelecido pela organização.				
16	Disponibilidade E Desempenho	O Sistema seja multiusuário, para suportar usuários Simultâneos, provendo a continuidade efetiva dos serviços				
17	Segurança Da Informação	O Sistema deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações				
18	Segurança Da Informação	O Sistema deve bloquear o acesso a usuários não autorizados para que não tenham qualquer acesso, formal (entrada através da página de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser)				
19	Segurança Da Informação	O Sistema tem que garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

		do programa ou arquivos auxiliares.				
20	Segurança Da Informação	O Sistema tem que garantir que usuários que não tenham acesso a determinado conteúdo, que os mesmos não sejam mostrados em resultados de pesquisas, por exemplo nome, CPF, índice e listas.				
21	Segurança Da Informação	O Sistema deve garantir que os dados da trilha de auditoria estarão protegidos contra falsificação e acesso não autorizado, não sendo permitida qualquer modificação nos registros.				
22	Segurança Da Informação	O Sistema tem que assegurar a Integridade e a confidencialidade das informações dos dados, monitorando por meio de registros de operações trilha de auditoria, armazenando as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Identificação do usuário. • Identificação do tipo da transação (inclusão, consulta: alteração, exclusão, etc.). • Identificação da funcionalidade do sistema que provocou a operação; • Data, hora e detalhes de eventos-chave, como por exemplo: horário de entrada (logon) e saída (logoff) do sistema 				
23	Classificação E Metadados	O sistema tem que associar os metadados das unidades digitalizadas conforme estabelecido no termo de referência				
24	Captura	O sistema tem que ser capaz de capturar documentos digitais produzido através de digitalização dos documentos físicos				
25	Captura	A captura tem que garantir a execução das seguintes funções: <ul style="list-style-type: none"> • Registrar e gerenciar todos os documentos digitalizados • Classificar todos os documentos de acordo com o tipo de documentos ou código de classificação. • Controlar e validar a introdução de metadados 				
26	Captura	O sistema tem que aceitar o conteúdo				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

		do documento bem como as informações que define sua aparência mantendo as associações entre vários componentes digitais do documento				
27	Captura	O Sistema tem que permitir a inserção de todos os metadados, obrigatórios e opcionais, definidos na sua configuração e garantir que se mantenham associados ao documento				
28	Captura	O sistema tem que ser capaz de atribuir um número identificador a cada processo ou documento capturado que serve para identificá-lo desde o momento da captura até sua destinação final no sistema				
29	Captura	O formato do número identificador atribuído pelo Sistema ao documento capturado deve ser alfanumérico				
30	Captura	O Sistema tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam inseridos somente por usuários autorizados.				
31	Captura	O sistema tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam alterados somente por administradores e usuários autorizados e devidamente registrados em trilhas de auditoria.				
32	Captura	O sistema tem que ser capaz de capturar também os documentos digitais ou híbridos				
33	Captura	O sistema tem que possuir a capacidade de capturar documentos com diferentes formatos de arquivos e estruturas				
34	Estrutura Dos Processos De Gestão	O sistema tem que impedir que o conteúdo de um documento seja alterado por usuários e administradores, exceto se a alteração fizer parte do processo de digitalização, tais como para cumprir requisitos jurídicos no âmbito da legislação sobre proteção de dados.				
35	Estrutura Dos Processos De Gestão	O sistema tem que permitir consulta dos documentos pelos usuários através da pesquisa por metadados definidos no documento				
36	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O Sistema tem que fornecer facilidades para pesquisa, localização e apresentação dos documentos.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

37	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O Sistema tem que disponibilizar interface de pesquisa, localização e apresentação em ambiente web				
38	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O sistema tem que executar pesquisa de forma integrada, isto é, apresentar todos os documentos e processos, sejam eles digitais ou híbridos que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa				
39	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O sistema tem que permitir que todos os metadados de gestão de um documento ou processo possam ser pesquisados				
40	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O sistema deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado				
41	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O sistema tem que limitar o acesso a qualquer informação(metadado ou conteúdo de um documento) se restrições de acesso e questões de segurança assim determinarem				
42	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	Após apresentar o resultado da pesquisa, o sistema tem que oferecer ao usuário as opções: <ul style="list-style-type: none">• Visualizar os documentos e processos resultantes da pesquisa• Redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta				
43	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O Sistema tem que ser capaz de apresentar o conteúdo de todos os documentos digitalizados de forma que: <ul style="list-style-type: none">• Preserve as características de exibição visual e de formato apresentados pela aplicação geradora.• Exiba todos os componentes do documento digital em conjunto, como uma unidade.				
44	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O sistema tem que ser capaz de imprimir os documentos os documentos definidos pelo programa de gestão de documentos, preservando o formato produzido				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

		pelas aplicações geradoras				
45	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O sistema tem que ser capaz de exibir em tela e imprimir todos os metadados associados aos documentos e processos(se caso se fizer necessário) resultantes de uma pesquisa				
46	Pesquisa, Localização, Visualização E Impressão	O sistema tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de documentos e processos simultaneamente para diversos usuários				
47	Segurança E Controle De Acesso	Para implementar o controle de acesso, o sistema tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários de acordo com a política de segurança: <ul style="list-style-type: none"> • Identificador do usuário • Autorizações de acesso • Credenciais de autenticação, podendo ser por senha ou chave criptográfica 				
48	Segurança E Controle De Acesso	O sistema tem que exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes de iniciar qualquer operação				
49	Segurança E Controle De Acesso	O sistema tem que exigir que o usuário esteja vinculado a uma Pessoa (física ou jurídica) na base de dados.				
50	Segurança E Controle De Acesso	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.				
51	Trilhas De Auditoria	O sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca das ações a seguir <ul style="list-style-type: none"> • Todas as ações efetuadas em processos ou documentos digitalizados; • Todos os acessos e tentativas de acesso malsucedidas; • Todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança • Todas as ações administrativas sobre dados 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

		de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha, etc) • Todas as ações efetuadas de parametrização e configurações do sistema				
52	Trilhas De Auditoria	O sistema tem registrar, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário, desde que essa identificação esteja de acordo com a política de privacidade da contratante e a legislação vigente				
53	Trilhas De Auditoria	O sistema tem que ser capaz de impedir qualquer modificação na trilha de auditoria				
54	Backup	O sistema deve prever controles para proporcionar a salvaguarda regular dos documentos digitalizados e dos seus metadados. Deve também poder recuperá-los rapidamente em caso de perda devido a sinistros, falhas no sistema, contingência, quebra de segurança ou degradação do suporte.				

Total			
Pontos			
Percentual			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

******* PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
E LANÇAMENTO NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR *****

ITENS, ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS e VALORE

GRUPO 1	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO	130.000	Papeis em tamanho: Oficio(216x330mm), A4(210x297mm), A5(148x210mm), A3 (297x420mm), A1 (841x594mm) A0 (841x1189mm), documentos cartográficos e demais formatos de imagens	2,8450	369.850,0000
2	DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO	2000	Arquivo em mídia digital DWG	0,8500	1.700,0000
3	DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO	2000	Arquivo em mídia digital PDF	6,5350	13.070,0000
4	Treinamento	01	proporcionar aos usuários do sistema, que este seja utilizado com êxito.	745,0000	745,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

5	Suporte Técnico	12 MESES	Esclarecer dúvidas do sistema, resolver problemas, e suporte	3.000,0000	36.000,0000
6	Manutenção	12 MESES		550,0000	6.600,0000
7	Software GED	12 MESES	Permite guardar todos os arquivos em uma nuvem e acessá-los para consulta ou modificação.	4.618,3250	55.419,9000

PARA O GRUPO 1 O BENEFÍCIO DA LEI 123/2006 SERÁ APLICADO À PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

ANEXO II
MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº...../2022

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO: AG:..... OPERAÇÃO:..... CONTA:.....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: RG..... CPF.....

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL R\$						

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I –Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de **90 (NOVENTA) DIAS**.

_____ (Local), ____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as
Penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Presente
processo licitatório.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada _____
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de **Pregão Eletrônico Nº/2022**, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei federal nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto federal nº 3.555, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de
PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de
Pregão Eletrônico Nº/2022, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o
PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa _____, CNPJ _____, sediada no endereço _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO: XXX/2022, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA
LUZIA/MG E A EMPRESA xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxx**

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, inscrito no CNPJ sob o N° 18.715.409/0001-50, com sede na Av. VIII, nº: 50 B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, neste ato representado pela Secretária Municipal de xxxxxxxxxxxx, Sra., portadora do CPF nº xxxxxxxxxxxx, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 3.996/2022, de 08 de Abril de 2022, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXXXXX, Município: XXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX Telefone (XX) XXXX- XXXX, **CNPJ** nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº XXX.XXX.XXX-XXX doravante denominada **CONTRATADO**, ajustam e contratam o presente cuja celebração foi autorizada pela homologação constante do Pregão Eletrônico N°/2022, que se regerá pela Lei Federal n.º 10.520/02, bem como a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e; com as normas e condições fixadas no ato convocatório e seus anexos, e de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, ARQUIVO EM MÍDIA DIGITAL DWG, PDF, PLANTAS DE IMÓVEIS, DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS E DEMAIS FORMATOS DE IMAGENS**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
VALOR GLOBAL R\$					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1.A empresa vencedora do certame deverá apresentar cronograma de execução dos serviços, no máximo até 15 (quinze) dias úteis após a homologação deste, o qual deverá estabelecer os prazos de implantação com todas as etapas bem definidas e execução dos serviços.

2.2.A parametrização deverá ser concluída em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a partir da solicitação dos serviços por parte do contratante.

2.3.O serviço de treinamento deverá ser concluído em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados a partir da solicitação dos serviços por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

2.4.Os demais serviços de uso, suporte técnico e manutenção por tratarem de natureza continuada, deverão ser exercidos durante toda vigência contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1.O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

3.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

3.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global do contrato para os lotes vencidos pelo licitante acima definido é de R\$ xxxxx,xx (xx).

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.4 Os pagamentos se darão após a verificação e o aceite por parte da Fiscalização dos quantitativos comprovadamente utilizados.

4.5 Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irrevogáveis pelo prazo do período do contrato, salvo mudança na Política Econômica, quando será utilizado para reajuste o ICTI ou outro índice que o substitua, determinado pelo Governo Federal, para restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, o que faculta Termo Aditivo ao contrato.

4.6 A mudança superveniente da política econômica adotada pelo Governo Federal, no tocante a preços, reajustamento ou outra qualquer condição que repercuta na execução do presente contrato, deverá ser ao mesmo, adaptada mediante o competente aditamento.

4.7 Os critérios e procedimentos para reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual deverão atender às disposições da Instrução Normativa Conjunta Municipal (INC 001-2021, de 29 de Julho de 2021).

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1.O pagamento ao licitante vencedor será efetuado em conformidade com as disposições contidas neste Edital, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

5.2.O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou da Fatura, devidamente atestada pelo solicitante, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

5.3.A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com resultado favorável, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

5.4. Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea “d” da Lei nº 8.666/93, após requerimento do contratado, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo ICTI, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.

5.5. Do valor apresentado para pagamento, será efetuada a retenção na fonte, referente ao IRPJ – Imposto de Renda da Pessoa Jurídica; CSLL – Contribuição Sobre o Lucro Líquido; COFINS – Contribuição para a Seguridade Social, e a Contribuição para o PIS- PASEP, em obediência ao disposto na Lei no 9.430/96 e na Instrução Normativa Conjunta SRF no 1, de 9/1/97, exceto para empresas que forem optantes pelo “SIMPLES”, e apresentarem cópia do Termo de Opção, após recebimento da Nota de Empenho.

5.6. O pagamento será efetuado mediante depósito na conta-corrente, agência e banco indicados pelo licitante vencedor, ou por meio de fatura eletrônica (nota fiscal com código de barras), ou boleto bancário.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

5.8. A contratada deverá enviar a nota fiscal em arquivo PDF para o e-mail: nfornecedor@santaluzia.mg.gov.br, para acompanhamento da chegada da mesma na secretaria de finanças.

CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos financeiros para pagamentos das despesas deste correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:

XX
XXXX

CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME LEGAL

8.1. O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis Federais n.º 10.520/2002 e 8.666/1993, com alterações posteriores, e do Decreto Municipal 3021/2015. Sendo decorrente de processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico n.º XXX/2022, todos os documentos apresentados pelo Contratado integram este instrumento independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

9.1. Emitir Ordem de Fornecimento referente ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência e conforme a proposta comercial e contrato firmado com a Contratada.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.3. 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;

9.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

10.2.Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4.Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5.Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.6.Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.7.Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.8.Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.9.Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

10.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.12. Assegurar à CONTRATANTE:

10.12.1. Direito de propriedade intelectual de todos os dados produzidos, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.12.2. Ao término do contrato, o software deverá permanecer operante por período mínimo 06 (seis) meses, de forma a possibilitar consultas e extração de dados. Contemplando relatórios existentes, extração de dados em formato TXT, XLS, XLSX, CSV e XML, bem como visões e relatórios providos por sistemas de BI, a base de dados deverá ser mantida legível.

10.12.3. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Poderá a Contratante, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a Contratada, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações.

11.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A rescisão administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

11.5. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da Contratada perante o INSS e FGTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

11.5.1. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à Contratada.

11.5.2. A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.5.3. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta;
- h) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

11.5.4. Para os fins do disposto no subitem 11.5.3, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

11.5.5. Além do previsto no subitem 11.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:

11.5.5.1. Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

11.5.5.2. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;

11.5.5.3. Multa compensatória de 10% (dez) a 20% (vinte) sobre o valor total do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

11.5.5.4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos ao licitante vencedor ou cobradas diretamente pela prefeitura, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Item.

11.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

11.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei federal 8.666/93, por Termo Aditivo.

12.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar nas mesmas, condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1. A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Minas Gerais” para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Santa Luzia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Luzia, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de XXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7383/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 070/2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

Testemunhas: 1.

2 –