



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09.006/2024

DATA: 09/05/2024
HORÁRIO: 9H00MIN

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO, SOLUÇÃO EMBARCADA DE CAPTURA DE IMAGENS E DADOS A PARTIR DOS MULTIFUNCIONAIS, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, A SEREM INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA/MG, SEM FRANQUIA MÍNIMA, COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, FORNECENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS NOVOS, EXCETO PAPEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, PELO PRAZO DE 12(DOZE) MESES

MODALIDADE:

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO:

MENOR PREÇO

PRAZO DE EXECUÇÃO:

12 (doze) MESES

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

R\$ 3.362.400,00 (três milhões, trezentos e sessenta e dois mil e quatrocentos reais).

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:

() SIM (X) NÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 09.006/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2024

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Tapira/MG, torna público que fará realizar o presente processo licitatório de nº 32/2024, na modalidade PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 09.006/2024, com critério de julgamento de MENOR PREÇO, que será processado e julgado nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 15/2024 e ainda a Lei nº 8078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 22/04/2024 a partir das 09h (nove horas).

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 09/05/2024 às 08h59min (oito horas e cinquenta e nove minutos).

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 09/05/2024 às 09h (nove horas).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1.2. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília/DF.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br>, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.4. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor, através do site <https://licitanet.com.br>.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 14/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para PREGÃO ELETRÔNICO através do site <https://licitanet.com.br>.

1.6. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da Prefeitura Municipal de Tapira/MG.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, PELO PRAZO DE XX (XXX) MESES**, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, o qual deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

	UND	QNTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UND	1.728.000	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO POR PÁGINA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE DIGITALIZAÇÃO COM MÃO DE OBRA PARA EXECUTAR O PROCESSO DE GESTÃO DOCUMENTAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E ECM, SEGUINDO AS 5 ETAPAS DE DO PROCESSO: CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS, CONTROLE DE QUALIDADE, INDEXAÇÃO; EXPORTAÇÃO (PUBLICAR), COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE ECM	R\$0,31	R\$535.680,00
02	UND	72.000	SERVIÇO DE IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIAZAÇÃO	R\$0,13	R\$9.360,00

			POR PÁGINA MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO) COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA INCUINDO MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSUMOS, EXCETO PAPEL		
03	UND	72.000	SERVIÇO DE IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO POR PAGINA POLICROMÁTICA (COLORIDA) INKJET, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO INCUINDO MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSUMOS, EXCETO PAPEL	R\$0,13	R\$9.360,00
04	UND	2.340.000	SERVIÇO DE IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO POR PAGINA POLICROMÁTICA (COLORIDA) LAZER, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO INCUINDO MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSUMOS, EXCETO PAPEL	R\$1,20	R\$2.808.000,00
			TOTAL		R\$3.362.400,00

Valor total estimado por extenso: R\$ 3.362.400,00 (três milhões, trezentos e sessenta e dois mil e quatrocentos reais)

2.2. As quantidades constantes do ANEXO I são estimativas, não se obrigando a Administração à contratação total.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste edital, mediante petição.
- 3.2. Tanto a impugnação quanto os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser realizados, mediante petição, por forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico do site <https://licitanet.com.br>. Ambos serão respondidos mediante divulgação na internet, através do site <https://licitanet.com.br> e ainda em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3.3. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.
- 3.4. A impugnação, pedidos de esclarecimento e providências não possuem efeitos suspensivos, sendo tal excepcional e, quando aplicada, deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos deste Pregão Eletrônico.
- 3.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.6. As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, qualquer licitante que desenvolva atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação, comprove possuir os requisitos de habilitação exigidos, atenda a todas exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto

à documentação e que estiverem prévia e devidamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico através do site <https://licitanet.com.br>.

4.2. A participação nesta licitação importa à proponente, independentemente de declaração expressa, irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

4.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de proposta serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo a Administração, em nenhum caso, responsável pelos mesmos.

4.4. Quando da elaboração de suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações e condições neles contidas.

4.5. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência – Anexo I.

4.6. A licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante dos Anexos deste Edital.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156, inc. IV e §5º da Lei 14.133/2021.

4.8. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d.1). Entende-se por impossibilitada de participar da licitação a empresa impedida de licitar/contratar com o Município de Tapira/MG e/ou declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio¹;

¹ **Nota:** A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas, justifica-se porque este Município coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

4.8.1. O impedimento de que trata a alínea 'd' será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas 'b' e 'c' poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.8.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8.4. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8.5. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.6. A vedação de que trata a alínea 'h' estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.9. As licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados

4.10. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país

4.11. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

4.12. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.13. As licitantes interessadas em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo (a) Pregoeiro (a) ou pelo Sistema, no momento e prazo adequados.

competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório.

Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de materiais/equipamentos e/ou contratação de serviços comuns, não se vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza.

Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios, quando poderiam estar oferecendo lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, consequentemente, a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do Mercado para manipular os preços nas licitações.

5. DO PROCEDIMENTO

- 5.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Agente de Contratações, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratações e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Para participar deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá estar previamente cadastrada no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS” através do site <https://licitanet.com.br/>.
- 5.4. O cadastro dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.
- 5.5. O cadastro junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu/sua representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
- 5.6. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu/sua representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou à Administração promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.
- 5.7. A perda de senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 5.8. A licitante deverá encaminhar através do site <https://licitanet.com.br/>, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) se o caso, podendo ser utilizado o modelo Anexo a este Edital.
- 5.9. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, ou pela sua eventual desconexão, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu/sua representante, excluía a responsabilidade do provedor do Sistema, do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiro, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 5.10. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Licitanet 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.
- 5.11. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.12. A Administração **NÃO** possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do provedor do sistema eletrônico.
- 5.13. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <https://licitanet.com.br/>, conforme instruções nele contidas, e/ou as dúvidas deverão ser sanadas com o suporte técnico do sistema eletrônico através do telefone (34) 2512-6500, WhatsApp (34) 3014-6633 ou e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), além dos documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, incluindo a quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite estabelecidos no preâmbulo, horário de Brasília, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da mesma.
- 6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.5. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.6. As Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedores Individuais (MEI's) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos Art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8. Os documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, deverão ser encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, dentro do prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no Sistema, para envio da proposta, adequada ao último lance ofertado após a realização da negociação, nos termos previstos neste Edital.
- 6.9. Os documentos de habilitação e proposta de preços deverão ser inseridos no sistema na forma digital, em formato PDF, deverão estar legíveis e válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, sob pena de inabilitação ou desclassificação.
- 6.10. Só serão aceitos documentos legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 7.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Valor unitário dos componentes do objeto e valor total;
 - Marca/Modelo;
 - Fabricante;
 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.2. Após o encerramento da disputa, quando houver lote(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) inserir a planilha atualizada com os valores unitários no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>, não podendo haver desproporção nos novos valores.
- 7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.4. Nos valores propostos estarão incluídos além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, custos operacionais como mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, tarifas,

seguros, responsabilidade civil e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação.

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

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7. O local de entrega, assim como os horários de entrega serão designados pelo Município.

7.8. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação da parte licitante.

7.9. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço o objeto da presente licitação.

7.10. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço, até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.11. Caso houver divergência entre o valor da proposta em numeral e o valor por extenso, será considerado o valor por extenso.

7.12. **As empresas participantes não poderão cotar seus preços acima do valor estimado.**

7.13. Caso a proposta não seja aceitável ou caso a LICITANTE deixe de enviar a Proposta de Preços atualizada ou, ainda, caso não atenda às exigências para habilitação, será DESCLASSIFICADA, passando-se à análise da proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

7.14. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos.

7.15. Deverão ser verificadas as características, quantidades e condições dos bens solicitados, a forma e o local onde os bens serão entregues, não podendo ser invocado em nenhum momento, desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou atendimento às disposições contratuais.

7.16. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

7.17. Serão desclassificadas as propostas que não atenderam às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.18. Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

7.19. Se o (a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexecuibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes.

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

7.21. ***Apresentarem preço abaixo do estabelecido;***

7.22. ***Apresentarem proposta alternativa***

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

7.24. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

7.25. Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

- 7.26. O (a) Pregoeiro (a) **poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.**
- 7.27. Erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial poderão ser corrigidos pelo (a) Agente de Contratação.
- 7.28. Serão corrigidos os valores dos preços unitários dos componentes do objeto ou do preço total, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
- 7.29. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.
- 7.30. As licitantes deverão apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, FOLDER e/ou PROSPECTO TÉCNICO - dos equipamentos e softwares ofertados, para ser analisado pelo (a) pregoeiro (a), equipe de apoio e equipe técnica, se atendem as especificações solicitadas.

ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.30.1.

QUANTIDADE	OBJETO: ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	MARCA-MODELO

7.30.2.

TIPO	DESCRIÇÃO	VERSÃO	MARCA
Software de GED			
Software de Bilhetagem			
Software de gestão de ativos de Monitoramento			

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.6. Os documentos exigidos para habilitação que deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.7. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta.

8.10. Os documentos necessários à participação neste Pregão poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a).

8.11. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao (a) Pregoeiro (a), no Setor de Licitação, situado à Rua Cristino Ribeiro de Rezende, 32 – Centro – Tapira – MG.

8.12. Em hipótese alguma será aceita qualquer tipo de declaração ou documento similar em substituição as certidões oficiais.

8.1. Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos pela matriz.

8.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.

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

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

8.5. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante podendo a autoridade superior, inclusive, proceder o envio dos documentos para o MPMG (Ministério Público do Estado de Minas Gerais), para apuração de prática delituosa, na forma da lei.

8.6. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.7. 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 deste Edital.

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

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

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

8.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

8.12. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou a licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.13. O (A) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.15. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº. 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

ATENÇÃO: Quaisquer documentos inseridos no sistema e não exigidos neste instrumento convocatório, farão parte dos autos do processo licitatório apenas à critério da Administração Pública. Tal medida visa a economicidade da Administração no consumo de materiais de expediente.

8.17. Para fins de habilitação, deverá o licitante, ainda, comprovar os seguintes requisitos:

8.17.1. Habilitação jurídica²

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

² Alternativamente, conforme o tipo societário, empresarial ou forma de atividade econômica

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.17.1.1.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.17.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.17.2.2.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

8.17.2.2.1. A prova de regularidade fiscal e a prova de regularidade relativa à seguridade social perante a Fazenda Nacional serão efetuadas 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.17.2.3.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17.2.4.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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17.2.5.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17.2.6.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17.2.6.1. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

8.17.2.6.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

8.17.2.6.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.12.1. Qualificação econômico-financeira

10.5.3.1.Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.12.2. Qualificação técnica

10.5.4.1.Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Comprovação de atendimento total dos softwares, através do manual do sistema ou de declaração do fabricante/distribuidor dos softwares citados no Anexo I – Termo de Referência.

b) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

a.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.12.3. Declarações

a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Tapira/MG, podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital;

b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital;

c) Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital.

d) Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se o caso, podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital.

e) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo do edital).

g) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Anexo do edital).

OBSERVAÇÃO: A licitante poderá utilizar a DECLARAÇÃO ÚNICA fornecida pelo Sistema do Licitanet, para suprir as declarações exigidas no item “8.5.3” acima.

8.12.4. Da participação de cooperativas

8.12.4.1. A participação de cooperativa fica condicionada, além da apresentação da documentação elencada nos tópicos anteriores, o fornecimento da seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.12.4.2. São necessários, ainda, os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.13. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.14. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do (a) Pregoeiro (a) solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

8.15. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

8.16. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.17. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.18. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.19. Os documentos acima solicitados, que não apresentarem data de validade, estes serão considerados válidos por no máximo 120 (cento e vinte) dias, após a sua data de emissão.

8.20. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.21. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

8.21.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.

8.21.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21.

9. DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1. No horário estabelecido neste Edital, o (a) Pregoeiro (a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no Sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no presente Edital.
- 9.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, as propostas apresentadas, confrontando suas características com as exigências deste Edital e seus Anexos (podendo, ainda, ser analisado pela área requisitante), desclassificando, de forma motivada e registrando no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que forem omissas, ilegais, apresentarem irregularidades insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 9.2.1. A desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo (a) Pregoeiro (a).
- 9.4. A licitante que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o a mesma não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.
- 9.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.
- 9.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital.
- 9.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.8. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.10. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado pelo Sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.11. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01.
- 9.12. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo Sistema os respectivos lances.
- 9.13. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.14. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos, pela totalidade dos serviços/equipamentos/assistência técnica a serem contratados.
- 9.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema, poderá o (a)

Pregoeiro (a), assessorado (a) pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.19. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência – Anexo I.

9.20. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

9.21. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.22. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

9.23. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o (a) Pregoeiro (a) poderá alertar a licitante/proponente sobre o valor cotado para o objeto deste certame, através do Sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pela proponente.

9.24. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o Sistema Eletrônico, ou seja, antes do encerramento.

9.25. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva deste Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

9.26. O (A) Pregoeiro (a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.27. Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no Sítio Eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>.

9.28. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

9.29. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

9.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na lei 14.133/2021;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.31. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo Sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo Sistema, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O referido prazo será de **10 minutos**.

9.34. O (A) Pregoeiro (a) solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.35. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.36. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes do final do prazo.

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e verificará a habilitação da licitante, observado o disposto no capítulo que aborda a **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deste edital.

10.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexecutáveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- c.1). Considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- d) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.3.2. A inexecutabilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.3.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.3.4. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

10.3.5. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.4. O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.4.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) por solicitação fundamentada e justificada feita pela licitante através do chat, formulada antes do final do prazo, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

10.5. 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.

10.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), 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 (a) Pregoeiro (a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.1. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.7. O (A) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

10.9. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o (a) Pregoeiro (a) verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

11.2. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” anteriores, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previstas neste capítulo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

- c) A apreciação dar-se-á em fase única.
- d) O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- e) O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- f) O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- g) Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- h) Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- i) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- j) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico Licitanet, preferencialmente em formato PDF, e deverá:

- a) Obrigatoriamente, ser redigida em língua portuguesa, 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.
- b) Preferencialmente, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e para fins de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 outra licitante.
- h) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

OBSERVAÇÃO: A licitante vencedora poderá, caso queira, anexar a proposta final emitida pelo Sistema do Licitanet.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração.

14.2. Após a homologação do resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de três dias consecutivos, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a Ata de Registro de Preço;

14.3. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preço a Prefeitura Municipal, situada na Rua Cristino Ribeiro de Rezende, 32 – Centro – Tapira MG, nesta cidade.

14.4. O prazo previsto no subitem 14.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.5. Decorrido o prazo estipulado no subitem 14.2, se a licitante vencedora não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Administração convocará os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. A recusa do 1º colocado em assinar a Ata de Registro de Preço, estará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

14.7. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do art. 90 da Lei 14.133/21.

14.8. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

14.8.1. PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO:

14.8.1.1. Como quesito pré-contratual, a licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto do certame, relacionadas no Termo de Referência, através da realização de demonstração.

14.8.1.2. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante e à Prefeitura Municipal, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades.

14.8.1.3. A demonstração do sistema acontecerá em até 05 dias após a convocação do Município, quando será disponibilizado nas dependências da Prefeitura Municipal um local com ponto de rede (RJ45) com acesso à internet e energia (110v) para que a licitante convocada para esta prova de conceito, faça a

comprovação de capacidade de execução do serviço. Ficando a licitante responsável por demonstrar as soluções em equipamentos da licitante que se façam necessários para esta demonstração.

14.8.1.4.O prazo de demonstração será de 01H:30 (uma hora e trinta minutos) e será ininterrupto e contado em horas úteis consecutivos e terá seu início logo após o final do prazo de preparação dos equipamentos.

14.8.1.5.O licitante classificado em primeiro lugar, terá prazo máximo de 1 (uma) hora para preparação dos equipamentos e das soluções a serem demonstradas, contados do final da fase de lances, para demonstrar conformidade das funcionalidades exigidas referentes a:

- a) Demonstrar usando a ferramenta de desenvolvimento de solução embarcada;
- b) Criação e edição das soluções embarcadas nos equipamentos dos TIPO I, demonstrando que a possibilidade de criação do fluxo de indexação dos documentos e mostrando no painel do multifuncional que o exemplo criado está disponível após a configuração no software;
- c) Demonstrar a digitalização por meio da solução embarcada no multifuncional, a indexação e visualização deste documento no ECM através de interface web do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED);
- d) A licitante vencedora terá que demonstrar pelo menos uma digitalização para um servidor em Cloud ou remoto por meio de VPN (Virtual Private Network) ou via internet;
- e) A Administração, através de uma Comissão de Avaliação analisará as soluções oferecidas e avaliará a conformidade com as exigências deste Termo de Referência. O objetivo é a verificação de conformidade do sistema oferecido com as características gerais e funções solicitadas.

14.8.2. Fica vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços.

14.9. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

14.10. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

14.10.1. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

- a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
- b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

14.10.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos objeto do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.10.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 14.10.1 deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do objeto registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.11. O cancelamento do registro do fornecedor será de conformidade com a minuta da Ata de Registro de Preço, que faz parte integrante deste Edital.

14.12. O cancelamento da Ata de Registro de Preço será de conformidade com a minuta da Ata de Registro de Preço, que faz parte integrante deste Edital.

14.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Atendendo às exigências contidas no artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fiscalização e o gerenciamento da relação jurídica observarão o disposto no Decreto Municipal.

15.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato/ata, o Fiscal de Contrato/Ata ou a Comissão de Fiscalização de Contrato/Ata, conforme o caso, dará ciência à Contratada/Detentora da ata para adoção das providências necessárias para sanar os vícios, defeitos e/ou incorreções verificadas, como medidas administrativas iniciais.

15.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada/Detentora da ata por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

15.4. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da Contratada/Detentora da ata.

15.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato/Ata ou da Comissão de Fiscalização de Contrato/Ata, conforme o caso, serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas convenientes, na forma da lei.

15.6. Caberá ao Gestor de Contrato/Ata o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da contratação.

15.7. Após a assinatura do contrato/da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.8. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato/ata, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme o Decreto Municipal.

15.9. O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.11. O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprazadas, o fiscal do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.

15.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato/ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.13. O gestor do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.14. O gestor do contrato/ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada/detentora da ata, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.15. O gestor do contrato/ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.16. O gestor do contrato/ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado/detentor da ata, com menção ao seu desempenho na execução contratual/ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.17. O gestor do contrato/ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.18. O gestor do contrato/ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.19. O gestor do contrato/ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ata.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento referente à prestação dos serviços, será efetuado no prazo de 10 (dez) dias contados da emissão das notas fiscais;

16.2. Nos dias 30 de cada mês, a empresa fica obrigada a elaborar relatório apontando o número e espécie de cópias efetuadas durante o período apurado, e encaminhar à Secretaria competente para conferência. Aprovada a planilha apresentada, a empresa emitirá a nota fiscal de serviços;

16.3. Nesse caso, o prazo de 10 (dez) dias começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;

16.4. O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

16.5. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

16.6. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

16.7. Não haverá sob hipótese algum pagamento antecipado.

16.8. As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o objeto/serviço prestado, e o número de empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito.

16.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

16.10. No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, este será a ela devolvido para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

16.11. A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada/detentora da ata, que porventura não tenha sido acordada no contrato/ata.

17. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

17.1. O preço ora definido em contrato/ata é fixo e irrevogável.

18. DAS ALTERAÇÕES

18.1. Serão incorporadas a esta ata, mediante TERMOS ADITIVOS ou APOSTILAMENTOS, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR.

18.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b). Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

18.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

19. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os créditos necessários à cobertura da presente Licitação estão contidos no orçamento do Município de Tapira/MG na rubrica 00086 - 020600 04 122 0010 2.0338 0000 339030, para o presente exercício e equivalente para exercícios posteriores.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

21. DAS PENALIDADES

21.1. O licitante ou o contratado/detentor da ata será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

21.2. Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.

21.3. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

21.4. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta à Administração;

21.5. Pelo atraso na entrega dos produtos, por culpa imputada ao Fornecedor, e pela sua execução de forma incorreta, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras cominações cabíveis:

I – Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre a parcela que deverá ser entregue;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos entregues com problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia se os produtos com problemas técnicos não forem substituídos em até 02 (dois) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade;

III – 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Pedido de Fornecimento emitido à favor do Fornecedor.

21.6. Quando estipulados prazos parciais a multa será calculada pelo percentual correspondente ao prazo de entrega dos produtos, incidente sobre o valor do objeto entregue com atraso.

21.7. Para os fins do subitem anterior consideram-se prazos parciais aqueles estabelecidos para entrega de parte dos produtos, objetivando a sua entrega antecipada.

21.8. Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

21.9. A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente do Fornecedor.

21.10. No caso de cobrança de multa diretamente do Fornecedor, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

21.11. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.12. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.13. As penalidades previstas de advertência, impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

21.14. Todas as sanções previstas no item 21.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

21.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente nos termos da legislação municipal pertinente.

21.16. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

21.17. As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

22. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

22.1. A contratada/fornecedora deverá realizar a entrega por sua conta e risco de acordo com o estipulado no Anexo I deste edital:

22.2. Para utilização da Ata de Registro de Preços, o Município de Tapira-MG emitirá Ordem de Compra à empresa detentora da Ata.

22.3. A forma de entrega deverá observar as condições descritas no Termo de Referência, bem como as contidas neste Edital e no Contrato.

22.4. A empresa deverá iniciar a instalação de todos os equipamentos acima listados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, devendo ser concluídos no prazo de até 10 (dez) dias, contados da emissão e recebimento da ordem de serviço.

22.5. A entrega estará sujeita ao acompanhamento do Secretário Municipal de Gestão Estratégica. Caso o fornecimento e a prestação dos serviços sejam executados em desacordo com a proposta do processo Licitatório a CONTRATADA deverá, de forma imediata, proceder a troca do produto e reparação das incorreções nos serviços.

22.6. A data e horário de entrega deverão ser previamente agendados com o Secretário Responsável pelo Contrato.

22.7. A CONTRATADA NÃO PODERÁ, EM HIPÓTESE ALGUMA, exigir quantidade (s) mínima (s) de pedido (s) para entrega.

22.8. A CONTRATADA NÃO PODERÁ, EM HIPÓTESE ALGUMA, exigir faturamento mínimo nos pedidos.

22.9. A não entrega do objeto, será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital.

22.10. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço Rua Cristino Ribeiro de Rezende, 32 Centro – Tapira- MG, podendo a entrega ser realizada de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8h às 10h30min e das 13h às 16h30min.

22.11. Os seguros, fretes e descarga do objeto devem estar inclusos no valor da mercadoria apresentado na proposta, de modo que fica o Município isento de quaisquer responsabilidades.

22.12. É ressalvada à CONTRATANTE a recusa ao recebimento do objeto, se este não estiver dentro das especificações exigidas na licitação, bem como pela não observância, por parte da CONTRATADA/FORNECEDORA, do aludido neste instrumento, nos termos do art. 140 da lei 14.133/2021.

22.13. Quando da entrega, o objeto deverá estar em perfeitas condições de utilização e com a embalagens não danificadas.

22.14. Após a entrega, será feita conferência para verificação das características e condições dos equipamentos.

22.15. Além do disposto nos itens anteriores, a Administração reserva-se o direito de, havendo necessidade, encaminhar o produto para realização de ensaios, testes e demais provas que se fizerem necessárias para a boa execução do objeto da licitação, em laboratórios escolhidos pela Administração, correndo o ônus por conta da empresa contratada.

22.16. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou conforme ofertado pelo fabricante e descrito na especificação técnica do objeto.

22.17. Os equipamentos ou serviços que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos anteriormente enviados.

23. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

23.1. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

23.2. O transporte e a descarga dos produtos e prestação dos serviços nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

23.3. Caso o fornecimento e a prestação dos serviços sejam executados em desacordo com a proposta do processo Licitatório a CONTRATADA deverá, de forma imediata, proceder a troca do produto e reparação das incorreções nos serviços.

23.4. As entregas e os serviços poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal.

23.5. **Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto e serviço ofertado. Para tanto, o produto será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.**

23.6. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

23.6.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Edital e Termo de Referência.

23.6.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação pelo Setor Competente.

23.7. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

23.8. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente às disposições legais pertinentes.

23.9. **No tocante aos produtos e serviços discriminados neste Certame, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade.**

23.10. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento de objeto diverso do licitado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

23.11. O recebimento pelo Contratante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de entregar os Produtos de acordo com as condições contidas no Edital, seus Anexos e na proposta da Contratada, nem invalida qualquer reclamação que o Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação.

23.12. Quanto às demais condições de recebimento, serão observados, em sua integralidade, o disposto no Termo de Referência.

24. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1. Fica assegurado ao Município de Tapira/MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

- 24.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 24.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 24.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 24.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA/DETENTORA DA ATA

- 25.1. O Contratado/Detentor da ata deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato/Ata, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 25.1.1. Prestar o serviço nos prazos e condições pactuadas, acompanhado do manual, folders, catálogo, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 25.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 25.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;
- 25.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 25.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 25.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 25.1.7. O contratado/fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 25.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 25.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato/ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não for definido prazo diverso no Termo de Referência, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 25.1.10. Paralisar, por determinação do 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;
- 25.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);
- 25.1.12. Quando solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

- 25.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 25.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 25.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 25.1.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 25.1.17. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

26. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

26.1. São obrigações do Contratante:

- 26.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;
- 26.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 26.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 26.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 26.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 26.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no certame;
- 26.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- 26.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 26.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 26.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 26.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

27. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO/ATA

O presente contrato/ata poderá ser extinto nas situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021, oportunidade em que deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

26.1. As condições relativas à aderência das PARTES à Lei Geral de Proteção de Dados estão discriminadas abaixo:

26.2. É vedada a veiculação de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Administração.

26.3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

26.4. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

26.5. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

26.6. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação, entre outros.

26.7. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela outra Parte.

26.8. As Partes ficam obrigadas a comunicar a outra Parte em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

27. DO FORO

27.1. As partes CONTRATANTES elegem o Foro da Comarca de Araxá/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

28. DA ASSINATURA DIGITAL

28.1. É permitida a assinatura digital de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

28.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve

ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

28.3. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

28.4. A licitante deverá informar a administração que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

28.5. O documento enviado a empresa no formato PDF ou outro equivalente para recolhimento da assinatura digital, deverá ser assinado no mesmo dia do recebimento, tendo em vista que o prazo previsto nesses documentos começa a correr da data da sua assinatura.

28.6. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura digitalizada como forma de documento original, devendo os documentos digitalizados serem encaminhados os originais ou cópias autenticadas no prazo estabelecido neste Edital.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Da sessão pública deste Pregão divulgar-se-á Ata no Sistema Eletrônico.

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

29.3. As normas disciplinadoras desta 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.

29.4. As 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.

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

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

29.7. Em caso de divergências entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

29.8. O Edital estará disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.licitanet.com.br, <http://www.tapira.mg.gov.br/>.

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

29.10. O (a) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e releva omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo.

29.11. A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como as demais normas legais que disciplinam a matéria.

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

29.13. A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, de forma motivada, os prazos para recebimento das propostas ou para a sua abertura.

29.14. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelas leis e decretos aplicáveis à espécie.

30. DOS ANEXOS

30.1. Compõem o presente instrumento:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Declaração ME/EPP;

Anexo III - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Declaração de Idoneidade;

Anexo V - Modelo de Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa;

Anexo VI - Modelo de Proposta;

Anexo VII - Declaração que a licitante atende o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

Anexo VIII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

Anexo IX - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Anexo X – Ata de registro de preços.

Tapira/MG, 18 de abril de 2024.

MAURA ASSUNÇÃO DE MELO PONTES
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

17. OBJETO

17.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO, SOLUÇÃO EMBARCADA DE CAPTURA DE IMAGENS E DADOS A PARTIR DOS MULTIFUNCIONAIS, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, A SEREM INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA/MG, SEM FRANQUIA MÍNIMA, CONTENDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, FORNECENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS NOVOS, EXCETO PAPEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

17.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

	UND	QNTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UND	1.728.000	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO POR PÁGINA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE DIGITALIZAÇÃO COM MÃO DE OBRA PARA EXECUTAR O PROCESSO DE GESTÃO DOCUMENTAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E ECM, SEGUINDO AS 5 ETAPAS DE DO PROCESSO: CLASSIFICAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS, CONTROLE DE QUALIDADE, INDEXAÇÃO; EXPORTAÇÃO (PUBLICAR), COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE ECM	R\$0,31	R\$535.680,00
02	UND	72.000	SERVIÇO DE IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIAZAÇÃO POR PÁGINA MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO) COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA INCUINDO MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSUMOS, EXCETO PAPEL	R\$0,13	R\$9.360,00
03	UND	72.000	SERVIÇO DE IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO POR PAGINA POLICROMÁTICA (COLORIDA) INKJET, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO INCUINDO MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSUMOS, EXCETO PAPEL	R\$0,13	R\$9.360,00
04	UND	2.340.000	SERVIÇO DE IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO POR PAGINA POLICROMÁTICA (COLORIDA) LAZER, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO INCUINDO MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSUMOS, EXCETO PAPEL	R\$1,20	R\$2.808.000,00
			TOTAL		R\$3.362.400,00

17.2.1. Valor total estimado por extenso: **R\$ 3.362.400,00** (três milhões, trezentos e sessenta e dois mil e quatrocentos reais)

17.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA E QUANTIDADES DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS COMO COMODATO:

	QNTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
01	03	UND	<p>TIPO I – MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidade de impressão mínima de 40 ppm; - Cópia múltipla: Até 99 cópias; - Resolução: 1.200dpi; - Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%; - Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF)50 folhas (leitura em uma única passada); - Painei Touch screen; - Memória mínima de 512 MB; - Velocidade do Processador mínimo de 800MHZ; - Linguagem da impressora PCL5/6; - Conectividade padrão USB,10/100/1000; - Protocolo de rede: TCP/IP; - Ambiente Windows a partir XP, Vista, Mac e Linux; - Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi; - Formato TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável; - Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, FTP; - Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 250 folhas; - Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas; - Gramatura do papel mínimo de 60- 120g/m²; - Formato de papel suportado de A5 até Ofício; - Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso; - O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor; - Digitalização, impressão e copia frente/verso automática; - Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas; - Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados; - Permitirá a configuração do painel da MFP de forma customizável, permitindo a criação de padrão para a captura do documento (Tipos de documentos, índices e etc.); - Deve ser possível realizara operação de envio da imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada pelas informações inseridas na customização do painel do equipamento; - Possibilitara digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, aum endereço IP (via FTP),a um e-mail; - Deve acompanhar aplicativo OCR (OpticalCharacterRecognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM do fabricante. O OCR poderá ser baseado em servidor, sem aplicativos instalados nas estações dos usuários, permitindo o envio do documento para pastas de rede ou servidores FTP, no mínimo nos formatos RTF, TXT, PDF (pesquisável), HTML e XML, para o servidor de GED. Será também aceito a solução de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) nativa no equipamento; - Deverá ser fornecida solução que possibilite a criação de menus no painel frontal da multifuncional, criando botões com perfis de digitalização para fluxo de trabalho de documentos a serem digitalizados, permitindo a criação de indexadores ou METADATA (xml, txt ou compatível) com base em informações inseridas na multifuncional através de perguntas realizadas no painel touch screen, inserindo facilmente a informação correta de indexação antes que o documento seja digitalizado, reduzindo o tempo de busca de documentos – Exemplos de menus personalizados: número do processo, lista de fornecedores, tipo de documento.



02	10	UND	<p>TIPO II – MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidade de impressão mínima de 42 ppm; - Tempo para a saída da primeira impressão(Carta/A4): menos de 6 segundos; - Aproximadamente 5,7 segundos; - Cópia múltipla: Até 999 cópias; - Resolução mínima de impressão = 1200x1200dpi; - Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%; - Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF)50 folhas (leitura em umaúnica passada); - Memória mínima de 1 GB; - Velocidade do Processador mínimo de 800MHZ; - Linguagem da impressora PCL5/6; - Conectividade padrão USB,10/100/1000; - Protocolo de rede: TCP/IP; - Ambiente Windows a partir XP, Vista, Mac e Linux; - Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi; - Formato TIFF, JPEG, PDF; - Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP; - Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 550 folhas; - Bandeja manual mínima de 100 folhas; - Capacidade de saída de papel mínima 150 folhas; - Formato de papel suportado de A5 até Ofício; - Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso; - O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor; - Digitalização, impressão e copia frente/verso automática; - Ciclo de trabalho mensal: 80.000 páginas.
03	35	UND	<p>TIPO III – MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidade de impressão mínima de 30 ppm; - Cópia múltipla: Até 99 cópias; - Resolução mínima de copia = 1.200 x 600dpi; - Resolução mínima de impressão = 1.200 x 1.200dpi; - Ampliação redução e Zoom: De 50% a 400%; - Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF) 30 folhas; - Linguagem da impressora PCL5/6, PostScript3; - Conectividade padrão USB,10/100; - Protocolo de rede: TCP/IP; - Ambiente Windows, Mac e Linux; - Formato TIFF, JPEG, PDF; - Digitalização para rede: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP; - Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 300 folhas; - Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas; - Gramatura do papel mínimo de 75- 162/m²; - Formato de papel suportado de A4; - Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso; - Impressão e copia frente/verso. Duplex automático padrão.
04	15	UND	<p>TIPO IV – IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidade de impressão mínima de 30 ppm; - Resolução mínima de impressão = 1.200 x 1.200dpi; - Linguagem da impressora PCL5/6, PostScript3; - Conectividade padrão USB,10/100; - Protocolo de rede: TCP/IP; - Ambiente Windows, Mac e Linux; - Formato TIFF, JPEG, PDF; - Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 300 folhas; - Capacidade de saída de papel mínima 125 folhas; - Gramatura do papel mínimo de 75- 162/m²;

			<ul style="list-style-type: none"> - Formato de papel suportado de A4; - Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso; - Impressão. Duplex automático padrão.
05	05	UND	TIPO V – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICO <ul style="list-style-type: none"> - Funções: Impressão, cópia, digitalização; - Velocidade de impressão a preto: até 30 ppm; - Velocidade de impressão a cores: até 20 ppm; - Resolução de impressão: 4800 x 1200 dpi; - Qualidade de impressão: Mínimo de 1200 x 1200 ppp colorido; - Qualidade de impressão: Mínimo de 600 x 600 ppp preto; - Conectividade: Rede Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), USB, USB 2.0; - Formato de papel suportado de A4.
06	01	UND	TIPO VI – MULTIFUNCIONAL LASER OU LED POLICROMÁTICA <ul style="list-style-type: none"> - Velocidade de impressão mínima de 25 ppm; - Tempo para a saída da primeira impressão(Carta/A4): menos de 12 segundos; - Cópia múltipla: Até 999 cópias; - Resolução mínima de impressão = 1200x1200dpi; - Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%; - Alimentador Recirculador Automático de Originais (ARDF)100 folhas (leitura em umaúnica passada); - Memória mínima de 2 GB; - Velocidade do Processador mínimo de 1GHZ; - Linguagem da impressora PCL® 5e, 6, XPS, HP-GL, Adobe® PostScript® 3™; - Conectividade padrão USB,10/100/1000 e wifi; - Protocolo de rede: TCP/IP; - Ambiente Windows e Mac; - Resolução de digitalização ótica mínima de 600x600dpi; - Formato TIFF, JPEG, PDF; - Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP; - Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 500 folhas; - Bandeja manual mínima de 100 folhas; - Capacidade de saída de papel mínima 150 folhas; - Formato de papel suportado de A5 até A3; - Suportes de impressão: Bond, Papel comum, Cartão, Personalizado, Envelopes, Perfurado, Etiquetas, Etiquetas de alta gramatura, Papel timbrado, Cartão de baixa gramatura, Pré-impresso, Reciclado; - O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor; - Digitalização, impressão e copia frente/verso automática; - Ciclo de trabalho mensal: 100.000 páginas.

17.3.1. O número excedente de máquinas licitado será para prevenção de necessidade futura não gerando obrigação de contratação por parte da prefeitura.

17.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA AS SOLUÇÕES (SOFTWARES):

01	01	UNI	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS E CÓPIAS
			<p>O software de monitoramento e controle do parque de equipamentos objeto deste edital, a ser implantado paralelamente à instalação dos equipamentos, deverá atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web; - Deverá prever a filosofia de impressão departamental; - O software deve permitir controle de usuário das impressões; - Padrão de navegadores IE11, e de sistemas operacionais Windows 9x 2000/NT/XP/Vista, 10 e Linux; - Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login;

			<ul style="list-style-type: none"> - Apresentar um mecanismo de autenticação para usuário (login), onde cada usuário ou setor deverá se autenticar com sua senha individual; - Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento, computador e usuário; - Permitir a definição de cotas pelo número de páginas e valor monetário; - Identificar, de forma compulsória e não eletiva, os documentos enviados pelos usuários, em qualquer formato binário; - Permitir exportação de dados para quaisquer aplicativos de texto e planilha; - Aviso de consumo ambiental para conscientização da responsabilidade e compromisso com o meio ambiente; - Possuir manuais e interfaces em Português; - Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução; - Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory.
02	01	UNI	<p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS.</p> <p>GESTÃO DO CONTEÚDO (ECM)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reduz as despesas gerais necessárias para armazenamento de documentos físicos; - Diminui a mão de obra requerida para completar processos críticos com documentação intensiva; - Amplia a capacidade de colaboração, estimulada pelo acesso em tempo real ao conteúdo dos documentos públicos; - Elimina atrasos e ineficiências dos processos manuais; - Permite aos funcionários públicos resolverem problemas, por meio de informações precisas e instantâneas; - Oferece aos funcionários públicos acesso seguro via Web aos documentos importantes para o desenvolvimento de suas funções; - Assegura maior sustentação às iniciativas de governança, riscos e compliance, habilitando acesso seguro ao conteúdo corporativo, padronizando atividades e aplicando retenção de conteúdo com base em políticas; - O ECM provê as tecnologias utilizadas para criar, capturar, gerenciar, armazenar, preservar e distribuir todos os conteúdos, registros e documentos relacionados aos processos organizacionais. <p>FUNCIONALIDADES (IMPREGABILIDADE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gerenciar todos os documentos do município, documentos técnicos, registros, informações em papel, ativos digitais (imagens, áudios e vídeos), formulários, processos, relatórios, dentre outros, propiciando sustentação às iniciativas de gestão de riscos, estratégia e processos de negócio habilitando acesso seguro ao conteúdo técnico e de interesse da municipalidade.
03	01	UNI	<p>GESTÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gerenciar em um único software totalmente integrado (fornecedor único), a documentação eletrônica e física desta Municipalidade; - Interface WEB para administração, configuração, monitoramento e uso em geral, homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox; - Gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas do município. Cada departamento ou setor deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança, utilizando para isto, um único software; - Permitir o gerenciamento dos processos de elaboração/consenso/aprovação e homologação de documentos através da comunicação das tarefas; - O sistema deve possibilitar a criação de diversos tipos de documentos e a customização de diferentes campos de indexação para cada tipo de documento criado; - O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de "scripts" para customização de ações atribuídas a pastas, tipos de documentos e etiquetas;

			<ul style="list-style-type: none"> - Gerenciamento do prazo de validade dos documentos, alertando via e-mail as pessoas responsáveis quando do término da validade dos mesmos e gerando tarefas de revalidação ou cancelamento dos documentos no ambiente do sistema via workflow; - Possuir funcionalidade para controlar versão de documentos; - Possibilitar assinatura digital de arquivos eletrônicos através de certificados digitais PADRÃO ICP-BRASIL; - Permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras- chave, atributos do documento (metadado) e título (nome do arquivo); - Pesquisa de documentos por conteúdo (full textsearch); - Permitir criar uma estrutura de pastas, seguindo o paradigma do Windows Explorer, com níveis hierárquicos para indexação de documentos, conceito de pastas e sub pastas onde os documentos são armazenados; - Possibilitar a criação de fluxos documentais por meio de ferramenta gráfica para automação via módulo de workflow na WEB; - Armazenar o histórico das alterações de documentos; - Controlar e configurar por tipo documental o armazenamento das versões dos documentos sem impor limites para a quantidade de versões armazenadas; - Possibilitar recurso de check-in/checkout de documentos; - Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos; - Possuir um portal WEB para apenas publicação de documentos; - Permitir realizar o download e upload de múltiplos arquivos de uma única vez (lote); - Permitir enviar o documento por e-mail direto da aplicação, respeitando a política de segurança configurada; - Possibilitará criação de regras de pastas; - Possibilitar a criação de fluxo documental estruturado e permitir a alteração do fluxo documental durante seu uso, passando a estar disponível no próximo acesso ao fluxo documental em ferramenta gráfica na WEB; - Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação dos mesmos; - Possuir relatório baseado no resultado de uma busca avançada, contendo as principais informações do documento e seus respectivos índices; - Permitir a associação de matrizes de documento; - Possibilitar que outros sistemas legados, tais como IOS e ANDROID acessem aos documentos publicados através de um visualizador externo, permitindo: Informar índices para busca de documentos; - Permitir que o usuário publique um novo documento selecionando o arquivo eletrônico utilizando a função drag-and-drop(arrastar e soltar) diretamente para o navegador; - Permitir gerar um relatório com os acessos realizados pelos usuários; - Possuir relatório de auditoria.
04	01	UNI	<p>CARATERÍSTICAS MÍNIMAS PARA USUÁRIOS</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA CONTROLE DE CAPTURA / DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE LOTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalizar e indexar em lotes, sendo possível associar pastas de rede onde as imagens estão localizadas ou realizar a digitalização durante a criação do lote. Após a etapa de digitalização, encaminhar os lotes para grupos de usuários conforme configuração no sistema para que as imagens sejam indexadas de forma semi automática com recursos para facilitar a indexação de grande volume de documentos; - Possuir recurso de OPTICAL CHARACTER RECOGNITION(OCR) que possibilite o reconhecimento de zonas de reconhecimento textuais; - Prover perfis de digitalização a fim de garantir que as configurações possam ser definidas apenas uma vez; - Gerar arquivos pdf a partir das imagens digitalizadas;

			<ul style="list-style-type: none"> - Permitirá geração automatizada de pdf pesquisável como formato de output do processo de digitalização.
05	01	UNI	<p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO (BPMS): Estas aplicações deverão ser instaladas pela contratada sem nenhum custo adicional, tanto no que se refere ao aplicativo, instalação e treinamento de usuários padrão e TI.</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possibilita agilidade organizacional; - Suporta os esforços dos funcionários públicos para conduzir mudanças e inovação rápida nos processos; - Reduz os tempos de ciclo de trabalho por meio da otimização contínua dos processos; - Aprimora a conformidade regulatória, diminuindo o risco de erros com processos manuais; - Diminui o custo total de propriedade (TCO), conectando usuários e aplicações dentro de um ambiente unificado de gestão de processos; - Acelera o tempo de resposta para transação com processos automatizados e repetíveis; - Tecnologia que permitem definir, modelar, simular, distribuir, executar, monitorar, analisar e otimizar os processos. <p>FUNCIONALIDADES (IMPREGABILIDADE) REQUISITOS BÁSICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir classificar os tipos de processos e tipos de atividades; - Permitir a automação de fluxos através de configuração, sem a necessidade de programação; - Permitir a automatização dos processos; - Permitir o monitoramento das dependências de usuários; - Permitir a supervisão e controle dos processos em execução; - Permitir a redefinição de responsabilidades das atividades; - Possuir associação de documentos; - Permitir a execução de aplicativos externos; - Permitir relacionar Documentos, Anexos e Formulário de Arquivos aos processos; - Permitir relacionar atributos ao processo; - Gerenciar os processos automatizando todas as etapas requeridas na implementação dos processos; - Permitir a criação de anotações sobre o processo; - Gravar histórico completo das revisões realizadas sobre os processos; - Não possuir limite para o número de fluxos criados; - Notificar de forma automática, via e-mail os responsáveis por ações pendentes de execução nos fluxos de trabalho; - Permitir que os usuários possam inserir comentários para cada passo do fluxo; - Permitir que os executores de cada etapa do fluxo sejam definidos dinamicamente, com base em valores preenchidos no formulário do processo durante a execução de etapas anteriores; - Suportar grandes volumes de acesso através de uma rede interna ou Internet, permitindo trabalhar de forma ininterrupta; - Possibilitar anexar documentos durante a execução do processo. Esses documentos podem ser arquivos auxiliares ou documentos, inclusive com acesso direto a documentos já cadastrados; - Possuir recurso para notificação via e-mail sobre atividades de workflow a serem executadas; - Manter um histórico de todos os processos em andamento ou encerrados. <p>INTERFACE E USABILIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prover uma interface visual única, coerente, intuitiva e personalizável para todas as funções do sistema; - Possuir interfaces para usuários finais no idioma português; - As interfaces deverão ser fáceis de usar e não requererem treinamento extensivo para uso diário por parte dos usuários;

			<ul style="list-style-type: none"> - Deve orientar o usuário com mensagens claras quando de ocorrências indevidas; - Possibilidade de acesso simultâneo para diferentes perfis previamente configurados; - Não deverão ser impostos limites com relação ao número de processos controlados, nem quanto à capacidade de armazenamento; - A ferramenta deve ser capaz de suportar grandes demandas mantendo um tempo de resposta aceitável para os usuários; <p>DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deve possuir controle de acesso por identificação e senha, com cadastro de usuários e grupos, onde as permissões para cada uma das transações possam ser dadas diretamente ao usuário ou implicitamente através de um grupo do qual ele faça parte; - Registrar os acessos efetuados por todos os usuários em um arquivo de log, para fins de auditoria e elaboração de relatórios gerenciais. Esses dados serão acessíveis apenas por um grupo determinado de usuários autorizados, contendo no mínimo os seguintes dados: usuário, data, hora, transação realizada; - Cifrar as senhas (padrão Hash) de usuário armazenadas, impedindo assim a sua visualização por qualquer indivíduo que tenha acesso ao repositório; - A ferramenta deve possuir mecanismos para restringir as operações no sistema conforme o perfil dos usuários; - A ferramenta deve manter registro das alterações feitas nos dados e documentos com data, hora e usuário; - Permitir autenticação do usuário pelo sistema de diretório AD.
06	01	UNI	<p>DISPOSIÇÕES GERAIS PARA SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A solução deverá ter aplicativo para a digitalização e indexação dos documentos, que possa ser embarcado nos equipamentos multifuncionais licitados; - A solução descrita acima deverá ser disponível para os equipamentos multifuncionais TIPO I; - As digitalizações do arquivo(legado/permanente) será realizada de acordo com a demanda, nas dependências da Prefeitura Municipal de TAPIRA
07	01	UNI	<p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS:</p> <p>O Sistema de Contabilização e Bilhetagem deverá ser um conjunto modular de ferramentas que permitam controlar as impressões, conforme Especificações Mínimas abaixo, que deverá ser comprado através da prova de conceito:</p> <p>A) Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel separadamente com relatórios de produção diário, mensal ou período específico. Alertas gerados pelos equipamentos conectados via rede ou USB, com nível de suprimentos, alerta de toner baixo, vida útil de peças próximos do fim, problemas nos equipamentos, alertas com regras customizadas com base na produção de páginas, com notificações por e-mail e Dashboard (Painel) em nuvem, com acesso protegido por senha para o contratado e o contratante;</p> <p>B) Monitoramento de trocas de suprimentos que estão ocorrendo no parque, com acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como: média de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência;</p> <p>C) Portal Web para abertura de chamados técnicos e solicitações de suprimentos, com acesso remoto e manuais de ajuda para tirar dúvidas de utilização;</p> <p>D) Software de administrador deve operar em Cliente-Servidor;</p> <p>E) Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 9x/XP/Vista/8/10;</p> <p>F) Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifação somente nos servidores de impressão;</p> <p>G) Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede do cliente;</p>

		<p>H) Em caso de falha na comunicação com o servidor principal, os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida;</p> <p>I) Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressão Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão;</p> <p>J) Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e duplex ou simplex, tamanho do papel e custo para cada documento impresso;</p> <p>K) Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;</p> <p>L) Permitir agendamento de backup de dados automatizados;</p> <p>M) Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados;</p> <p>N) Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou excel permitindo a extração de dados de tarifação para que o administrador possa gerar relatórios personalizados sem limitar-se à lista pré definida de relatórios;</p> <p>O) Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou p&b) para os diferentes formatos de papel;</p> <p>P) Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede;</p> <p>Q) Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede;</p> <p>R) Também permite gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (filas, drivers, compartilhamentos, servidor), computadores e grupos;</p> <p>S) Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema;</p> <p>T) Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores, emitindo relatórios dos mesmos;</p> <p>U) Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suporta o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail;</p> <p>V) Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador;</p> <p>X) Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo serial ou Mac Address;</p> <p>Y) Permitir geração de relatório de impacto ambiental gerado pelas impressões;</p> <p>Z) Permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico.</p>
--	--	---

17.4.1. O número excedente de máquinas licitado será para prevenção de necessidade futura não gerando obrigação de contratação por parte da CONTRATANTE.

17.5. ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS:

QUANTIDADE	OBJETO: ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	MARCA-MODELO

TIPO	DESCRIÇÃO	VERSÃO	MARCA
Software de GED			
Software de Bilhetagem			
Software de gestão de ativos de Monitoramento			

17.6. ELABORAÇÃO DA LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS:

17.6.1. Os processos e documentos passíveis de eliminação deverão ser informados pela CPAD através de relatórios e seguindo orientações constante no anexo da Resolução nº 8.11 do Conselho Nacional de Arquivos Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014 (alterada).

17.6.2. Todos os processos e documentos elimináveis deverão ser devolvidos, vez que sua eliminação incumbirá a CONTRATANTE.

17.6.3. Consulta de Documentos Digitalizados:

17.6.3.1. As consultas virtuais de Documentos Digitalizados serão disponibilizadas no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com software profissional sem limitação do número de consultas e impressões.

1.6.4. Digitalização:

1.6.4.1. A digitalização será realizada nos documentos, cujas características apontadas no Plano de Classificação de Documentos, com equipamentos de resolução definida como aceitável por legislação específica. Neste procedimento deverão ser observadas as atividades de:

1.6.4.1.1. Preparação dos documentos; processamento em scanners de alta velocidade e precisão, indexação com no mínimo 03 indexadores, e captura com a utilização de ferramentas de OCR e Software de visualização.

1.6.4.1.2. Deverão ser retirados todos os elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas, etc.); de modo a permitir a digitalização em alta performance.

1.6.4.2. O serviço de digitalização deverá ser executado pela Contratada, nas instalações da Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de computadores, scanners, sistemas e material necessário para execução dos serviços, bem como mão de obra para tal.

1.6.4.3. Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da Contratada, devendo ela empregar todas as medidas que garantam segurança e integridade física aos documentos.

1.6.4.4. Esse serviço de digitalização deverá ser realizado por equipamentos em perfeito estado de funcionamento, de forma a garantir a qualidade das imagens digitais geradas.

1.6.4.4.1. Após a digitalização, os documentos originais deverão retornar aos seus locais de guarda, onde será estabelecido entre a empresa ganhadora e o CPD os prazos para retorno dos processos ao setor original.

1.6.4.5. As imagens geradas deverão ser armazenadas em equipamentos especialmente definidos para esta finalidade, bem como disponibilizados no Sistema de Gerenciamento.

1.6.4.6. A Contratada deverá integrar os recursos de controle do sistema próprio, que está sendo disponibilizado por ela, com os aplicativos e/ou programas utilizados no processo de digitalização, de modo que, no sistema próprio, constem dados identificando que o documento foi digitalizado. Aquelas imagens que apresentarem qualquer defeito deverão ser digitalizadas novamente. O arquivo resultante deverá ser indexado, com no mínimo 03 indexadores.

1.6.4.7. Quanto às características mínimas das imagens dos documentos, deverão ser observados:

- 1.6.4.7.1. Resolução de no mínimo 600 DPI;
- 1.6.4.7.2. Imagens coloridas ou Preto e Branco;
- 1.6.4.7.3. Formato em TIFF e PDF;
- 1.6.4.7.4. Compressão G4 ou superior;

1.6.4.8. Os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout da página, fontes, tamanhos, formatação (negrito, itálico, etc.), gráficos, fotos e/ou imagens, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original.

1.6.4.9. Sistema de Gerenciamento Deverá ter te básicos de garantia da segurança, conforme política e sistema de segurança da CONTRATANTE, de modo que permita o acesso a informações somente aos usuários autorizados. A CONTRATANTE encaminhará todas as requisições de cadastramento de usuários;

1.6.5. Web Image Service:

1.6.5.1. A Contratada armazenará todas as imagens geradas na digitalização em servidor próprio, com Banco de Dados e Segurança de Dados, Backup das informações e fornecer acesso através de Sistema de Gerenciamento Eletrônico via Web.

1.6.6. Instrumentos de Gestão Documental:

1.6.6.1. A Contratada deverá elaborar dentro do prazo previsto do Plano de execução, elaborado e aprovado pela CPAD (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos), após a assinatura do contrato.

1.6.7. Triagem e Classificação dos Documentos:

1.6.7.1. Os documentos devem ser separados conforme suas características, classificação de acordo com seu assunto, avaliação de acordo com a tabela de temporalidade, fornecida pela Contratante.

1.6.8. Higienização de documentos:

1.6.8.1. O processo de higienização deverá compreender todos os processos e documentos vigentes e consistirá nos seguintes procedimentos:

1.6.8.2. Retirada de poeira, partículas sólidas, incrustações, resíduos de excrementos de insetos ou outras sujidades de superfície, com o uso de trinchas;

1.6.8.3. Troca de objetos metálicos (grampos, cliques, bailarinas, presilhas e outros) por cliques e presilhas de plástico;

1.6.8.4. Restauração de folhas e capas rasgadas, com a adoção de técnica de restauro suficiente para o máximo aproveitamento possível da informação nesse documento contida.

17.7. PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO:

17.7.1. Como quesito pré-contratual, a licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto do certame, relacionadas no Termo de Referência, através da realização de demonstração.

17.7.2. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante e à Prefeitura Municipal, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades.

17.7.3. A demonstração do sistema acontecerá em até 05 dias após a convocação do Município, quando será disponibilizado nas dependências da Prefeitura Municipal um local com ponto de rede (RJ45) com acesso à internet e energia (110v) para que a licitante convocada para esta prova de conceito, faça a comprovação de capacidade de execução do serviço. Ficando a licitante responsável por demonstrar as soluções em equipamentos da licitante que se façam necessários para esta demonstração.

17.7.4. O prazo de demonstração será de 01H:30 (uma hora e trinta minutos) e será ininterrupto e contado em horas úteis consecutivos e terá seu início logo após o final do prazo de preparação dos equipamentos.

17.7.5. O licitante classificado em primeiro lugar, terá prazo máximo de 1 (uma) hora para preparação dos equipamentos e das soluções a serem demonstradas, contados do final da fase de lances, para demonstrar conformidade das funcionalidades exigidas referentes a:

- a) Demonstrar usando a ferramenta de desenvolvimento de solução embarcada;
- b) Criação e edição das soluções embarcadas nos equipamentos dos TIPO I, demonstrando que a possibilidade de criação do fluxo de indexação dos documentos e mostrando no painel do multifuncional que o exemplo criado está disponível após a configuração no software;
- c) Demonstrar a digitalização por meio da solução embarcada no multifuncional, a indexação e visualização deste documento no ECM através de interface web do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED);
- d) A licitante vencedora terá que demonstrar pelo menos uma digitalização para um servidor em Cloud ou remoto por meio de VPN (Virtual Private Network) ou via internet;
- e) A Administração, através de uma Comissão de Avaliação analisará as soluções oferecidas e avaliará a conformidade com as exigências deste Termo de Referência. O objetivo é a verificação de conformidade do sistema oferecido com as características gerais e funções solicitadas.

17.8. ASSISTÊNCIA TÉCNICA LOCAL:

17.8.1. Disponibilização de mão de obra, ou seja, um (1) responsável pelo gerenciamento da utilização dos equipamentos, pela emissão de relatórios de contabilização da impressão e cópia, pelo atendimento de primeiro nível, suporte aos usuários, treinamento e registro de chamados técnicos.

17.8.2. A CONTRATADA deverá possuir e manter durante a vigência do contrato um site para abertura de chamado em primeiro nível e fornecer a prefeitura todas as orientações necessárias para a abertura de chamados (usuário/senha, endereço internet, telefones e/ou e-mails de contato).

17.8.3. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção corretiva, preventiva e demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento da solução proposta durante a vigência do contrato.

17.9. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

17.9.1. A CONTRATADA deverá organizar e avaliar toda a massa documental acumulada (processos e ou documentos), pertencente à CONTRATANTE, para formar o acervo corrente, intermediário e permanente da CONTRATANTE.

17.9.2. Os documentos com prazos de guarda intermediária (de longa duração) e os avaliados como de valor permanente deverão ser digitalizados, segundo orientações da CPAD/CONTRATANTE, para que a mesma defina se serão digitalizados.

17.9.3. Dever-se-á, então, identificar o assunto principal do documento - motivo pelo qual ele foi produzido. Esse assunto principal deverá ter uma correspondência com o Plano de Classificação de Documentos. De posse de todas essas informações, o documento será cadastrado no sistema próprio, indicando-se suas principais características e outros elementos informacionais que lhe forem peculiares.

17.9.4. Os documentos compostos, dossiês e processos, deverão ser considerados como unidades documentais, não podendo ser desmembrados. Esses tipos de documentos receberão um único número de identificação.

17.9.5. A Contratada deverá passar todos os documentos por uma triagem, indexação e cadastramento, em sistema que será disponibilizado pela Contratada a Contratante, na WEB via INTERNET, para consulta e requisição de desarquivamento por parte de responsáveis e usuários da CONTRATANTE.

17.9.6. A contratada deverá oferecer licença completa, que permite a alteração do documento, download do documento e impressão, exclusão do documento.

17.9.7. Licença via web somente para visualização, Licença completa via servidor (PC) do município.

18. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de equipamento de impressão cópia e digitalização, terá por finalidade atender a demanda de toda administração municipal, considerando a necessidade de cópias e impressão dos documentos das Secretarias Municipais pois o Município não possui impressoras, copiadoras e scanners suficientes para atender a demanda de todas as Secretarias Municipais e nem possui pessoal para manutenção destes equipamentos.

18.2. Portanto é imprescindível a contratação de Empresa para prestação de serviços de cópia, impressão e digitalização com captura e indexação automatizada através de locação de multifuncionais, com fornecimento de software de bilhetagem, software de gestão de ativos e monitoramento, software de captura e indexação de documentos com integração a GED/ECM e software de GED/ECM para arquivamento de documentos digitais e criação defluxo de processos documentais para o atendimento das Secretarias Municipais do Município de TAPIRA/MG, faz-se necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos de todas as Secretarias.

18.3. Justifica-se a locação das multifuncionais, visando atender a Administração Pública Municipal nos serviços de cópias, impressão e digitalização de documentos com objetivo de suprir e agilizar as atividades pertinentes aos setores envolvidos.

18.4. Considerando a necessidade de cópias e impressão dos documentos das Secretarias Municipais.

18.5. Considerando que o Município não possui impressoras suficientes para atender a demanda de todas as Secretarias Municipais.

18.6. Considerando que este Município não possui pessoal para manutenção destes equipamentos.

18.7. Considerando a contratação de Empresa para prestação de serviços de cópia, impressão e digitalização com captura e indexação automatizada através de locação de multifuncionais, com fornecimento de software de bilhetagem, software de gestão de ativos e monitoramento, software de captura e indexação de documentos com integração a GED/ECM e software de GED/ECM para arquivamento de documentos digitais e criação defluxo de processos documentais para o atendimento das Secretarias Municipais do Município de TAPIRA/MG, com estimativa de 80.000 páginas mensais monocromáticas, 5.000 páginas mensais coloridas e 25.000 páginas mensais digitalizadas, para ser executado no período de 12 meses, faz-se necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos de todas as Secretarias.

18.8. Portanto, justifica-se da locação das multifuncionais, visando atender a Administração Pública Municipal no tocante a cópias, impressão e digitalização de documentos no sentido de agilizar as atividades dos setores envolvidos.

18.8.1. Quanto ao parcelamento ou não da prestação de serviços de cópia, impressão e digitalização objeto deste Termo de Referência, conclui-se efetivamente pelo não parcelamento da solução a ser contratada, tendo em vista as seguintes considerações e justificativas:

18.8.2. A unificação dos componentes do objeto como um único serviço foi realizada em razão da natureza do objeto tecnicamente viável, já que os serviços prestados deverão ser padronizados.

18.8.3. O não parcelamento dos serviços a serem contratados justifica-se pelo fato de que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados.

18.8.4. A adjudicação do objeto a ser licitado por itens esparsos se tornaria inviável do ponto de vista técnico e econômico, acarretando prejuízos quanto à instalação, configuração e operacionalização de toda a solução na forma do modelo pretendido como serviços, além de inviabilizar sua manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade e integração entre os serviços.

18.8.5. A solução e tecnológica deve, ainda, apresentar homogeneidade, consistência e padronização, com vista à melhor atender as necessidades do Município e permitirá continuidade dos serviços públicos prestados pela instituição.

18.8.6. O fornecimento de tais serviços, equipamentos e softwares por mais de uma empresa certamente tornaria o projeto inviável, já que acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação de diversos contratos como mesmo objeto, o que certamente, não encontra amparo legal além de comprometer a qualidade e efetividade dos resultados para o Município de TAPIRA/MG.

18.8.7. Considerando que as máquinas têm capacidade para impressão e digitalização de documentos assim podem ofertar grande escala de serviços e gerando assim menor preço a ser ofertado.

18.8.8. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços se justifica pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de entregas parceladas.

18.8.9. Por fim, a vigência do Registro de Preço será nos termos do Por fim, a vigência do Registro de Preço será nos termos do no art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

18.9. JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA PARA A CONTRATAÇÃO - DIGITALIZAÇÃO

18.9.1. A contratação visa à digitalização gradual de todos os documentos e processos produzidos ou recebidos pelos setores do Município de TAPIRA-MG em papel para seu representante digital, tendo como objetivo principal tornar mais ágil e seguro o manuseio de processos e documentos em tramitação, como também àqueles que estão cumprindo prazos de guarda ou de valor permanentes já tramitados.

18.9.2. Com efeito, busca-se, com a digitalização, como principais objetivos:

18.9.2.1.Reduzir o arquivamento e tramitação de papel, facilitando a consulta, o compartilhamento, e a segurança de arquivamento;

18.9.2.2.Promover a organização dos documentos;

18.9.2.3.Mitigar problemas de extravio de documentos e informações, de desgaste do documento em função da manipulação, bem como garantir a existência de backup digital dos documentos físicos;

18.9.2.4.Aumentar a rastreabilidade, transparência e a segurança das informações;

18.9.2.5.Aumentar a produtividade com a imediata localização de documento e a localização acelerada de termos nos documentos;

18.9.2.6.Viabilizar o gerenciamento do ciclo de vida dos documentos, bem como melhorar o controle de prazos e obrigações;

18.9.2.7.Definição do modelo de gestão documental digitalizado, com aderência aos processos, de forma a impedir desvios de execução;

18.9.2.8.Promover a definição de rotinas e procedimentos operacionais padronizados para a digitalização de documentos tramitados;

18.9.2.9.Viabilizar a definição, estruturação e dimensionamento da estrutura física pelos empregados nos Municípios, bem como a configuração dos sistemas envolvidos;

18.9.2.10. Garantir a validade jurídica e a integridade dos documentos de maior importância.

19. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO:

19.1. A empresa deverá iniciar a instalação de todos os equipamentos acima listados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após as assinaturas da Ata de Registro de Preços;

19.2. O prazo máximo para conclusão das instalações dos equipamentos será de 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de serviços;

19.3. Os equipamentos deverão ser instalados em diversos locais como segue abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	TIPO
POLICIA CIVIL RURAL - FURTOS E	RUA VICTOR PURRI FILHO	TIPO III
POLICIA CIVIL RURAL - FURTOS	RUA VICTOR PURRI FILHO	TIPO III
ESCOLA ALVINA	AV. GERALDO TOMAS DE AQUINO	TIPO II
CEMEI ALVINA ALVES DE REZENDE	AV. GERALDO TOMAS DE AQUINO	TIPO III



TRANSPORTE	AV. GERALDO TOMÁS DE AQUINO	TIPO II
TRANSPORTE	AV. GERALDO TOMÁS DE AQUINO	TIPO IV
CRECHE MUNICIPAL MARILIA ASSUN	AV: ADELINO BRAZ DE REZENDE	TIPO II
AÇÃO SOCIAL	AV: GERALDO THOMAS DE AQUINO	TIPO III
GABINETE DA PREFEITA	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO V
COMUNICAÇÃO	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO VI
TRIBUTOS	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO V
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E TE	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO III
RH	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO II
ALISTAMENTO - SEC. SEGURANÇA	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO V
LICITAÇÃO	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO II
LICITAÇÃO	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO I
OBRAS	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO V
POLÍCIA CIVIL	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO IV
PARQUE DE EXPOSIÇÃO	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO III
TESSOURARIA	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO II
CONTABILIDADE	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO II
CONTABILIDADE	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO I
TRIBUTOS	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO III
PROCURADORIA GERAL	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO III
XEROX	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO III
CETAP	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO III
CRECHE MUNICIPAL	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDEq	TIPO V
COMPRAS	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO III
PROCURADORIA	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO II
PROCURADORIA	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO I
POLÍCIA CIVIL DE TAPIRA. (QUE	CRISTINO RIBEIRO DE RESENDE	TIPO V
POLÍCIA CIVIL	PÇA SÃO SEBASTIÃO	TIPO III
POLÍCIA CIVIL	PÇA SÃO SEBASTIÃO	TIPO IV
POLÍCIA MILITAR	PÇA SÃO SEBASTIÃO	TIPO IV
POLÍCIA MILITAR	PÇA SÃO SEBASTIÃO	TIPO IV
EXPEDIÇÃO	RUA ANTÔNIO ALVES DA COSTA	TIPO III
SEC. EDUCAÇÃO	RUA EGIDIO RIBEIRO DE REZENDE	TIPO III
ESCOLA PAOLA - DIREÇÃO/SECRETA	RUA ENGENHEIRO FERNANDO FERREIRA	TIPO II
ESCOLA PAOLA - DIREÇÃO/SECRETA	RUA ENGENHEIRO FERNANDO FERREIRA	TIPO III
ESCOLA PALMEIRAS	RUA ENGENHEIRO FERNANDO FERREIRA	TIPO III
CRAS	RUA EXALTRA AMARAL FONTEIRA S/N AO LADO DO CETAP	TIPO III
CONSELHO TUTELAR	RUA GUSTAVO AUGUSTO DE CARVALHO	TIPO III
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RUA JOSÉ FRANCISCO DAS NEVES	TIPO V

SEC. AGRICULTURA	RUA: 3	TIPO III
CEMEI-ALVINA	RUA: E S/N AO LADO ALVINA	TIPO II
TURISMO	RUA: JOVINO GOMES DE MENEZES	TIPO III
SALA MINEIRA	RUA: JOVINO GOMES DE MENEZES	TIPO III
PSF		TIPO III
HOSPITAL SECRETARIA DE TRANSPORTES		TIPO III
FARMÁCIA CENTRO DE SAUDE		TIPO III
VIGILANCIA SANITÁRIA		TIPO III
HOSPITAL ULTRASOM		TIPO III
HOSPITAL ULTRASOM		TIPO V
SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA		TIPO III
CONSULTORIO 4		TIPO IV
CENTRO DE REGULAÇÃO		TIPO III
CONSULTORIO 3		TIPO IV

19.4. A Planilha acima apenas ilustrativa de todos os departamentos da Prefeitura na data deste edital. Possíveis mudanças de endereços, criação e inauguração de novos locais podem acontecer no decorrer do contrato.

20. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

20.1. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço.

21. DO PAGAMENTO:

21.1. O pagamento referente à prestação dos serviços, será efetuado no prazo de 10 (dez) dias contados da emissão das notas fiscais;

21.2. Nos dias 30 de cada mês, a empresa fica obrigada a elaborar relatório apontando o número e espécie de cópias efetuadas durante o período apurado, e encaminhar à Secretaria competente para conferência. Aprovada a planilha apresentada, a empresa emitirá a nota fiscal de serviços;

21.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções;

21.4. Nesse caso, o prazo de 10 (dez) dias começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;

21.5. O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

22. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

22.1. ECONOMICIDADE: A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação ao objeto em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO.

22.1.1. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependa diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1. São obrigações do Contratante:

23.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;

23.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

23.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

23.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

23.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

23.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no certame;

23.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

23.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

23.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

23.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

23.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1. O Contratado/Detentor da ata deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato/Ata, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

24.1.1. Entregar/instalar os itens atinentes ao objeto nas quantidades, prazos e condições pactuadas, acompanhado do manual, folders, catálogo, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

24.1.2. Prestar os serviços de forma metódica, mantendo o local onde o equipamento estiver instalado sempre em perfeita ordem;

24.1.3. - Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina dos serviços da Administração Municipal;

24.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

24.1.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;

24.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

24.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

24.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

24.1.9. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

24.1.10. O contratado/fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

24.1.12. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Órgão contratante;

24.1.13. Comunicar ao Fiscal do contrato/ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não for definido prazo diverso no Termo de Referência, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

24.1.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

24.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

24.1.15.1. Quando solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

24.1.16. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

24.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

24.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

24.1.19. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

24.1.20. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

24.1.21. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

24.1.22. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;

24.1.23. Prestar assistência técnica especializada, no prazo máximo de 05 (cinco) horas, contadas a partir do acionamento por parte do setor interessado;

24.1.24. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção corretiva, preventiva e demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento da solução proposta durante a vigência desta Ata de Registro de Preços;

24.1.25. Manter um responsável pelo gerenciamento da utilização dos equipamentos, pela emissão de relatórios de contabilização da impressão e cópia, pelo atendimento de primeiro nível, suporte aos usuários, treinamento e registro de chamados técnicos;

24.1.26. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;

24.1.27. Possuir e manter durante a vigência deste Registro de Preços um site para abertura de chamado em primeiro nível e fornecer aos usuários deste Município todas as orientações necessárias para a abertura de chamados (usuário/senha, endereço internet, telefones e/ou e-mails de contato);

24.1.28. Arcar com todas as despesas referente à alimentação, hospedagem e transporte dos profissionais envolvidos na instalação e manutenção dos equipamentos.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. O licitante ou o contratado/detentor da ata será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

25.2. Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.

25.3. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

25.4. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta à Administração;

25.5. Pelo atraso na entrega dos produtos, por culpa imputada ao Fornecedor, e pela sua execução de forma incorreta, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras cominações cabíveis:

I – Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre a parcela que deverá ser entregue;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos entregues com problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia se os produtos com problemas técnicos não forem substituídos em até 02 (dois) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade;

III –10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Pedido de Fornecimento emitido à favor do Fornecedor.

25.6. Quando estipulados prazos parciais a multa será calculada pelo percentual correspondente ao prazo de entrega dos produtos, incidente sobre o valor do objeto entregue com atraso.

25.7. Para os fins do subitem anterior consideram-se prazos parciais aqueles estabelecidos para entrega de parte dos produtos, objetivando a sua entrega antecipada.

25.8. Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

25.9. A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente do Fornecedor.

25.10. No caso de cobrança de multa diretamente do Fornecedor, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

25.11. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

25.12. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

25.13. As penalidades previstas de advertência, impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

25.14. Todas as sanções previstas no item 25.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

25.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente nos termos da legislação municipal pertinente.

25.16. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

25.17. As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

25.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

AGUINALDO ANTÔNIO GONÇALVES
Secretário Municipal de Gestão Estratégica



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

AO MUNICÍPIO DE TAPIRA/MG

REF. PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09.006/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 32/2024

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF Nº _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Artigo 3º da LC 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ____ de _____ de 2024.

Empresa e assinatura do responsável legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09.006/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 32/2024

Empresa _____, com sede na Rua _____, nº ____, cidade de _____, estado _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____/____-__, em conformidade com o disposto no art. 63, I da Lei 14.133/2021, DECLARA que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos para habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura e nº do RG do declarante.



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins do disposto no Edital Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº xx/2024, DECLARA ao Município de Tapira/MG, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 156 da Lei 14.133/2021, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa Nome do dirigente da empresa Assinatura do dirigente da empresa



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA

[Nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o no [xxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade no [xxxxxxxx], inscrito no CPF sob o no [xxxxxx], para fins do disposto no Edital Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº XX/2024, DECLARA ao Município de Tapira/MG, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa _____

Nome do dirigente da empresa _____

Assinatura do dirigente da empresa _____



ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA

REF. PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09.006/2024

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Telefone/e-mail: _____

Objeto/Descrição: _____

Unid.: _____

Quant.: _____

Marca: _____

Valor Unitário: _____

Valor Total: _____

Observações:

- a) A proposta está de acordo com as informações constantes no Anexo I (especificação e observações) deste edital.
- b). Deverá constar o nome, cargo, CPF e RG do responsável que irá assinar a Autorização de Fornecimento proveniente desta licitação.
- c) Prazo de entrega ÚNICA: até cinco dias corridos, sob pena de multa por atraso, contados a partir da assinatura da Autorização de Fornecimento.
- d) A proposta apresentada neste certame será considerada válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data da Sessão Pública do Pregão, sendo que as empresas que consignarem prazo inferior terão a sua proposta desclassificada.

Local, ____ de _____ de 2024.

(Nome do responsável)

CPF: ____ . ____ . ____ - ____

RG: _____

Identificação e assinatura do representante legal da empresa na última folha e rubrica nas demais.



ANEXO VII
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09.006/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 32/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____. _____. ____/____-____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.ª(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

(Representante legal)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.006/2024

PROCESSO LICITATÓRIO 32/2024

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____ cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

_____, xx de _____ de 2024.

Representante legal



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS
PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09.006/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 32/2024

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____ possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, xx de _____ de 2024.

Representante legal

ANEXO X**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO 32/2024****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.006/2024**

Pela presente ata de registro de preço, de um lado o **MUNICÍPIO DE TAPIRA**, através da Prefeitura Municipal de Tapira, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ nº 18.140.806/0001-40, com sede na Rua Cristino Ribeiro de Rezende, Nº 32, Centro em Tapira - MG, denominado **ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Exma. Sra. Maura Assunção de Melo Pontes, brasileira, casada, portadora do CPF nº 489.096.296-49 e do RG nº M- 3.070.398, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado contratante e a Empresa (QUALIFICAÇÃO COMPLETA), doravante denominado **CONTRATADA**, **RESOLVE** registrar os preços constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pela(s) empresa(s) respectiva(s) constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, com inteira sujeição à Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da licitação, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.006/2024 , as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO - DO PREÇO - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

1.1. Constitui objeto desta ata o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO, SOLUÇÃO EMBARCADA DE CAPTURA DE IMAGENS E DADOS A PARTIR DOS MULTIFUNCIONAIS, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, A SEREM INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA/MG, SEM FRANQUIA MÍNIMA, CONTENDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, FORNECENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS NOVOS, EXCETO PAPEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, PELO PRAZO DE XX (XXX) MESES.

1.1.1. Deverão ser observados na presente contratação todas as especificações, critérios e requisitos previstos no Edital e seus anexos.

1.2. Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já estão inclusos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, as quais correrão por conta do Fornecedor.

1.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital, que a precedeu, na íntegra e as disposições dos Decretos Municipais XXXXX que regulamentam o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

1.4. Durante a vigência da Ata, a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto, reduzindo-o de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso 40 da Lei 14.133/21 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista. Cabe ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para negociar o

novo valor no caso de redução e ao fornecedor solicitar e comprovar o desequilíbrio econômico financeiro no preço registrado.

1.5. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro do Fornecedor, por solicitação motivada do interessado ao Secretário Municipal de XXXXXXXX.

1.6. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

1.7. Se autorizado, pelo Órgão Gerenciador que realiza o processo licitatório de Registro de Preços, o reequilíbrio econômico financeiro ou a redução nos preços registrados, os mesmos serão registrados em Ata de Registro de Preços, sendo a mesma publicada no mural público municipal.

1.8. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

1.9. Será considerado preço de mercado, os que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado serviço, ou, ainda, os constantes de tabela realizada por órgãos de pesquisa contratados pela Administração.

1.10. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas em jornal de circulação local.

1.11. As despesas decorrentes do presente Registro de Preços correrão à conta da dotação abaixo: XXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA 2ª - RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

2.1. A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pela ADMINISTRAÇÃO, por intermédio do Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX – gestor do contrato e por fiscal do contrato, designado pela contratante, com autoridade para exercer em nome da ADMINISTRAÇÃO toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

2.2. A fiscalização será exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

2.3. A Fiscalização poderá determinar, a ônus do FORNECEDOR, a substituição dos materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas, cabendo ao FORNECEDOR, providenciar a troca dos mesmos no prazo de até **XX (XXX) dias**.

2.4. O fiscal do contrato/ata comunicará ao FORNECEDOR, por escrito, as deficiências porventura verificadas no fornecimento, para imediata correção.

CLÁUSULA 3ª - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

3.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos do objeto do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 3.1 deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do objeto registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA 4ª - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS -

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

4.2. Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o município não necessariamente será obrigado a contratar.

CLÁUSULA 5ª – FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento referente à prestação dos serviços, será efetuado no prazo de 10 (dez) dias contados da emissão das notas fiscais;

5.2. Nos dias 30 de cada mês, a empresa fica obrigada a elaborar relatório apontando o número e espécie de cópias efetuadas durante o período apurado, e encaminhar à Secretaria competente para conferência. Aprovada a planilha apresentada, a empresa emitirá a nota fiscal de serviços;

5.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções;

5.4. Nesse caso, o prazo de 10 (dez) dias começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;

5.5. O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

5.6. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

5.7. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.8. Não haverá sob hipótese algum pagamento antecipado.

5.9. As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o objeto, e o número de empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito.

5.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

5.11. No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, este será a ela devolvido para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

5.12. A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA 6ª – DO CANCELAMENTO DA ATA

6.1. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

6.2. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.2.1. O Fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

I – A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos produtos.

II – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.

III – Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- b) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de compra dela decorrentes;

IV – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

6.3. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o Fornecedor:

- a) Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou as normas legais aplicáveis à espécie;
- b) Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.
- c) Por razões de interesse público.
- d) A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

6.3.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços (no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação);

6.3.3. A(s) Ata(s) de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas, também:

I – Automaticamente:

II – Por decurso de prazo de vigência;

III – Quando não restarem fornecedores registrados; ou

IV - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público;

V – Por outros motivos previstos em Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 7ª - FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Para fornecimento dos produtos, o Município de Tapira-MG emitirá Ordem de Compra ao FORNECEDOR.

7.2. A forma de entrega deverá observar as condições descritas no Termo de Referência, bem como as contidas neste Edital e na Ata de Registro de Preço.

7.3. **Os equipamentos deverão ser instalados no local indicado pela contratante, de modo que a prestação de serviços se inicie no prazo máximo de XX (XX) dias, devendo a contratada arcar com todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre a operação.**

7.4. O referido prazo poderá ser dilatado ou suprimido, a critério exclusivo da ADMINISTRAÇÃO, por solicitação da parte interessada, mediante análise e parecer do fiscal e gestor do contrato.

7.5. Todo o bem fornecido será conferido no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, e não esteja de conformidade com o prospecto apresentado e aprovado, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de xx (xx) dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.6. O bem objeto deste edital deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, ou seja, de acordo com a (Nota de Empenho/Ordem de Compra), constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;

7.7. A data e horário de entrega deverão ser previamente agendados com o Secretário e Fiscal Responsável pelo Contrato/Ata.

7.8. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na da Lei Federal nº 14133/2021.

CLÁUSULA 8ª - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Das obrigações DA CONTRATADA:

8.1.1. O Contratado/Detentor da ata deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato/Ata, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1.1. Entregar/instalar os itens atinentes ao objeto nas quantidades, prazos e condições pactuadas, acompanhado do manual, folders, catálogo, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

8.1.1.2. Prestar os serviços de forma meticulosa, mantendo o local onde o equipamento estiver instalado sempre em perfeita ordem;

8.1.1.3. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina dos serviços da Administração Municipal;

8.1.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

8.1.1.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;

8.1.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.1.9. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

8.1.1.10. O contratado/fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.1.12. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Órgão contratante;

8.1.1.13. Comunicar ao Fiscal do contrato/ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não for definido prazo diverso no Termo de Referência, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.1.1.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

8.1.1.15.1. Quando solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

8.1.1.16. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.1.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.1.1.19. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.1.1.20. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

8.1.1.21. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

- 8.1.1.22. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;
- 8.1.1.23. Prestar assistência técnica especializada, no prazo máximo de 05 (cinco) horas, contadas a partir do acionamento por parte do setor interessado;
- 8.1.1.24. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção corretiva, preventiva e demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento da solução proposta durante a vigência desta Ata de Registro de Preços;
- 8.1.1.25. Manter um responsável pelo gerenciamento da utilização dos equipamentos, pela emissão de relatórios de contabilização da impressão e cópia, pelo atendimento de primeiro nível, suporte aos usuários, treinamento e registro de chamados técnicos;
- 8.1.1.26. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;
- 8.1.1.27. Possuir e manter durante a vigência deste Registro de Preços um site para abertura de chamado em primeiro nível e fornecer aos usuários deste Município todas as orientações necessárias para a abertura de chamados (usuário/senha, endereço internet, telefones e/ou e-mails de contato);
- 8.1.1.28. Arcar com todas as despesas referente à alimentação, hospedagem e transporte dos profissionais envolvidos na instalação e manutenção dos equipamentos.

8.2. São obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

- 8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;
- 8.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no certame;
- 8.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- 8.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.2.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA 9ª – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. O licitante ou o contratado/fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

9.2. Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.

9.3. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

9.3.1. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta à Administração;

9.4. Pelo atraso na entrega dos produtos, por culpa imputada ao Fornecedor, e pela sua execução de forma incorreta, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras cominações cabíveis:

I – Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre a parcela que deverá ser entregue;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos entregues com problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia se os produtos com problemas técnicos não forem substituídos em até 02 (dois) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade;

III – 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Pedido de Fornecimento emitido à favor do Fornecedor.

9.4. Quando estipulados prazos parciais a multa será calculada pelo percentual correspondente ao prazo de entrega dos produtos, incidente sobre o valor do objeto entregue com atraso.

9.5. Para os fins do subitem anterior consideram-se prazos parciais aqueles estabelecidos para entrega de parte dos produtos, objetivando a sua entrega antecipada.

9.6. Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

9.7. A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente do Fornecedor.

9.8. No caso de cobrança de multa diretamente do Fornecedor, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

9.9. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.10. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.11. As penalidades previstas de advertência, impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

9.12. Todas as sanções previstas no item 9.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

9.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente nos termos da legislação municipal pertinente.

9.14. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

9.15. As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

CLÁUSULA 10ª – CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

10.1. O FORNECEDOR não poderá ceder e/ou subcontratar o presente contrato/ata, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA 11ª – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nos dispositivos do edital, termo de referência e Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº XXX, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e ainda a Lei nº 8078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais disposições legais vigentes e pertinentes à matéria.

CLÁUSULA 12ª – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Serão incorporadas a esta ata, mediante TERMOS ADITIVOS ou APOSTILAMENTOS, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR.

12.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA 13ª – CONHECIMENTO DAS PARTES

13.1. Ao firmar este instrumento, declara o FORNECEDOR ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados a presente ata, notadamente o edital e termo de referência, declarando saber que as cláusulas neles entabuladas vinculam as partes.

CLÁUSULA 14ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO REGIME JURÍDICO

14. Fazem parte integrante desta ata, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 15ª - DA PUBLICIDADE.

15. Fica definido que será dada publicidade a presente ata no órgão oficial do Município de Tapira/MG, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14133/2021.

CLÁUSULA 16ª - DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes obrigam-se, a atuar na presente ata em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e, em hipótese de descumprimento, aplicam-se as sanções previstas na LGPD.

16.2. As partes comprometem-se a restringir o acesso aos Dados Pessoais decorrentes da presente ata aos (às) servidores (as) e/ou colaboradores envolvidos na prestação do serviço constante na Cláusula Primeira - Do Objeto, assim como dos serviços decorrentes desse, com atuação condicionada ao conhecimento prévio e estrita observância das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

16.3. As partes comprometem-se a armazenar Dados Pessoais em banco de dados seguro, protegidos por usuário e senha, e, quando em meio físico, devidamente armazenados, com controle e registro de acesso, devendo ser armazenados pelo tempo necessário, conforme diretrizes das áreas competentes, sendo observadas as hipóteses de conservação conforme art. 16 da LGPD.

16.4. As partes comprometem-se a notificar a outra parte, em até 05 (cinco) dias úteis a partir do conhecimento do incidente, sobre qualquer ocorrência de vazamento de Dado Pessoal que esteja sob sua guarda, assim como tomar as medidas razoáveis para investigar, remediar e mitigar os efeitos do Incidente.



16.5. As partes comprometem-se a não auferir lucro, sob nenhuma hipótese ou propósito, por meio de compartilhamento de dados pessoais, o qual deverá ser previamente autorizado, nos termos do inciso XVI do artigo 5º da LGPD, advindos da presente relação contratual.

16.6. O FORNECEDOR realizará operações de tratamento de Dados Pessoais advindos da relação com a ADMINISTRAÇÃO, inclusive a transmissão, distribuição e transferência junto aos setores do fornecedor responsáveis pela realização das etapas de contratação, execução, controle e fiscalização da ata, não sendo compartilhados com terceiros, salvo se solicitados por autoridades competentes ou por determinação legal ou, ainda, quando autorizado pela ADMINISTRAÇÃO ou em defesa de seu legítimo interesse.

CLÁUSULA 17ª - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Araxá, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou procedimentos relacionados com o cumprimento desta ata.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas, assinam a presente ata em duas vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas.

Tapira/MG, XX de XXX de 2024.

MUNICÍPIO DE TAPIRA
CNPJ: 18.140.806/0001-40
CONTRATANTE.

(XXXXXXXXXX)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1: _____; RG: _____;

2: _____; RG: _____