

## EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Baependi torna público o presente Edital para contratação, no regime Menor preço global, através da realização de Pregão Presencial, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 0042/2009, e na omissão de ambos, no que couber, subsidiariamente pela Lei 8.666/1993.

### OBJETO

O objeto do presente edital será Contratação de empresa para locação de multifuncionais para cópias e impressões que se fizerem necessárias aos Departamentos da Prefeitura Municipal de Baependi e prestação de serviços de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, com fornecimento de software para armazenamento, indexação, consulta e exportação dos documentos e com fornecimento de hardware (Scanner e Servidor) para a execução do serviço, conforme memorial descritivo abaixo:

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÃO:

##### GERENCIAMENTO DE CAPTURA E TRATAMENTO DAS IMAGENS.

- 1.1. Disponibilizar recurso para realizar a captura de imagens com, pelos menos, as seguintes etapas: digitalização, controle de qualidade da imagem (correção manual de brilho, contraste, rotação, zoom), agrupamento/separação/ordenação de documentos.
- 1.2. Gerar automaticamente, sem interação do usuário, arquivos em PDF como resultado do processo de digitalização.
- 1.3. Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco e rotação automática.
- 1.4. GERENCIAMENTO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTO. Disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir e pesquisar) a documentação eletrônica e seus respectivos metadados.
- 1.5. Possibilitar o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e do usuário.
- 1.6. Permitir a criação de máscaras para a data dos documentos.
- 1.7. Permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos em um repositório local/remoto de, pelo menos: **DOC, DOCX, RTF, PDF, XSL, XLSX, TXT, PPT, PPTX, PPS, HTM, HTML, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF e PDF-pesquisável.**
- 1.8. Permitir o controle do histórico de versões dos documentos, por data, sem limites de quantidade e registrando as informações de quem gerou o documento.
- 1.9. Possuir recurso de bloqueio de documento sem possibilidade de edição.
- 1.10. Não permitir que os usuários excluam versões antigas de documentos.
- 1.11. **Permitir que os usuários escolham entre criar uma nova versão ou criar um novo documento(reutilizando-o em qualquer outro local), quando for salvar um documento que já está inserido na solução.**
- 1.12. Permitir que os usuários realizem anotações em qualquer documento da solução.
- 1.13. Permitir que os usuários criem diversos tipos de anotações para diferenciar propósitos de maneira parametrizável.
- 1.14. Permitir que os usuários imprimam os documentos da solução com as anotações realizadas.
- 1.15. Permitir a parametrização de metadados para classificar os documentos de forma hierárquica, sem limites de divisões e sub-divisões.
- 1.16. Permitir a utilização de listas de opções em cada metadado, de maneira a auxiliar a indexação dos documentos.

- 1.17. Permitir visualizar o resultado da pesquisa de documentos em uma árvore hierárquica, de acordo com os metadados de classificação dos documentos.
- 1.18. Permitir a pesquisa nos metadados, inclusive em imagens digitalizadas, sequência de caracteres, similaridade de grafia.
- 1.19. Permitir alterar a ordenação do resultado da pesquisa, com possibilidade de combinar critérios e definir hierarquia entre eles. Os critérios serão definidos durante a execução do projeto de implantação da solução.
- 1.20. Permitir que o usuário salve os filtros de pesquisas, para uso posterior.
- 1.21. Destacar os termos pesquisados utilizando marcações nos textos (highlight).
- 1.22. Permitir que os usuários pesquisem por frases exatas na solução, inclusive, neste caso, considerando artigos, preposições e conjunções. Por exemplo, para recuperar um documento que contenha a exata frase Manutenção de Obras, o usuário poderá pesquisar por "Manutenção de Obras" e apenas documentos que possuem os termos exatamente iguais serão recuperados.
- 1.23. Permitir controlar e gerenciar o registro de localização de documentos para o administrador.
- 1.24. Possuir uma biblioteca de metadados pré-definidos (por exemplo, campos de data, CPF, CNPJ e outros) e quando os usuários parametrizem novos metadados, estes sejam incorporados à biblioteca de metadados da solução.
- 1.25. Garantir que não haja duplicação de documentos e que a visualização deles possa ser realizada simultaneamente por mais de um usuário.
- 1.26. Enviar documento por e-mail (SMTP).
- 1.27. Transferir arquivos por FTP.
- 1.28. Comparar imagens lado a lado.
- 1.29. Integração com scanners permitindo a importação de documentos para o Portal.
- 1.30. Possibilita que índices sejam preenchidos a partir do Portal.
- 1.31. GERENCIAMENTO DE ACESSOS. Permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos;
- 1.32. Controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança;
- 1.33. GERENCIAMENTO DE AUDITORIA. Contemplar registros de *logs* (trilhas de auditoria) para permitir auditorias por meio de acessos por usuários com perfil definido, registrando - pelo menos- usuário, hora, data;
- 1.34. Permitir a pesquisa textual de qualquer palavra nos registros de logs, possibilitando o uso de filtros em seus metadados;

As máquinas apresentadas para a realização deste serviço serão fornecidas ao município em regime de comodato. Todos os custos de transporte, instalação e manutenção das máquinas correrão por conta da empresa contratada. Para a realização do presente serviço, será necessário o fornecimento de 33 (trinta e três) multifuncionais, em ótimo estado de conservação, preferencialmente equipamentos com 01 (um) ano de uso ou menos. Os requisitos **MÍNIMOS** de capacidade das multifuncionais a serem apresentados são os seguintes:

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MULTIFUNCIONAIS:

Resolução: 600 x 600 dpi

Cópias múltiplas: Até 999

Tempo de aquecimento: 20 segundos ou menos

Memória de trabalho: 1 GB Disco rígido: 128 GB

Impressão em duplex: Duplex automático

Especificações da Impressora (Padrão mínimo)

Velocidade de impressão: 45/50/50 ppm (A4), 47/52/52 ppm (Carta)

Capacidade bandeja de saída: 500 folhas

Bandeja de papel padrão (entrada): 550 folhas

Interface: Ethernet Gigabit, 100/10Base-TX, IEEE802.11a/g

Protocolo de rede: TCP/IP Suporte a protocolos de rede e SO's:

TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX Rede/SO Windows XP/Vista/7/8/Server 2003/Server 2008/Server 2008R2/Server 2012, Netware 6.5 Unix, Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS X v.10.5 ou posterior, SAP R/3, Gateway NDPS, IBM iSeries AS/400-usando OS/400.

Especificações do Scanner (Padrão mínimo)

Resolução: ARDF: PB: 100, 200, 300, 400, 600 dpi Cor: 100, 200, 300 dpi

Livro: PB: 100, 200, 300, 400, 600 dpi Cor: 100, 200, 300, 400, 600 dpi

Tam. Máx. do Original no Vidro: Até A4/Carta Formatos de saída: PDF, TIFF, JPEG

Drivers incluídos: de rede, TWAIN Digitalizar para e-mail: POP3, SMTP

Endereços de destino guardados: Mínimo de 50 Digitalizar para pasta: SMB, FTP, NCP

Especificações do Fax (Padrão mínimo)

Circuito: PSTN/PBX Compatibilidade: ITU-T, G3

Velocidade do modem: 33,6 K-2400bps c/ Redução Autom. de velocidade

Resolução: 8 x 3,85 linhas/mm, 200 x 100 dpi

8 x 7,7 linhas/mm, 200 x 200 dpi 8 x 15,4 linhas/mm, 16 x 15,4 linhas/mm, 400 x 400 dpi

Método de compactação: MH, MR, MMR, JBIG Velocidade de digitalização: ARDF: Inferior a 1 segundo,

Livro : Inferior a 2 segundos

Capacidade de memória: 4 MB Com memória SAF opcional: 28 MB

Ressalta-se que as especificações acima são padrões de desempenho **MÍNIMAS PARA AS MULTIFUNCIONAIS A SEREM APRESENTADAS**. Qualquer licitante poderá concorrer com máquinas com configuração superior às especificadas acima, desde que comprovadas no catálogo que deverá ser apresentado na proposta comercial.

A relação de máquinas a serem disponibilizadas, por setor, será a seguinte:

Departamento	Setor	Quantidade de copadoras	Estimativa mensal por máquina	Estimativa Mensal Total
EDUCAÇÃO	EM Alfredo Catão	2	5.000	10.000
EDUCAÇÃO	EM Fabiano Viotti	2	5.000	10.000
EDUCAÇÃO	EM Irmã Adelgundis	2	5.000	10.000
EDUCAÇÃO	EM Rachel Campos	2	5.000	10.000
EDUCAÇÃO	Secretaria de Educação	3	7.500	22.500
EDUCAÇÃO	EM Tia Aurora	1	5.000	5.000
EDUCAÇÃO	EM Tia Lilia	1	5.000	5.000
EDUCAÇÃO	EM Wenceslau Braz	2	5.000	10.000
ESPORTES	Depto. Esportes	1	5.000	5.000
GABINETE	Depto. Compras	1	7.500	7.500
GABINETE	Depto. Contabilidade	1	5.000	5.000
GABINETE	Setor Convenios	1	5.000	5.000
GABINETE	Setor Engenharia	1	5.000	5.000
GABINETE	Setor Arquivo	1	10.000	10.000
GABINETE	Secretaria Geral	1	5.000	5.000
GABINETE	Depto. Pessoal	1	6.000	6.000
GABINETE	Depto. Tributário	1	5.000	5.000
SAÚDE	Policlinica Municipal	4	5.000	20.000
SAUDE	Laboratório	1	5.000	5.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI  
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0163/2015

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0067/2015

SOCIAL	Depto. Ass. Social	3	5.000	15.000
TURISMO	Depto. Turismo	1	5.000	5.000
TURISMO	Patrimônio Histórico	1	2.000	2.000

Ao todo, serão 34 multifuncionais com estimativa total de 183.000 (cento e oitenta e três mil) cópias por mês.

A quantidade total de cópias para este contrato será de 915.000 (novecentos e quinze mil) cópias.

A presente contratação será realizada pelo período de 05 (cinco) meses.

O valor unitário máximo para esta contratação será de 0,07 (sete centavos) por impressão.

Somente serão considerados para cálculo de pagamento os custos inerentes a **impressões** (cópias ou impressões diretas). Em nenhuma hipótese poderá ser cobrado do município por documentos escaneados.

Para fins de apresentação de proposta de preço, a empresa deverá apresentar em sua proposta no seguinte formato:

Item	Descrição	UN	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Impressões em Multifuncional, com fornecimento de multifuncionais em comodato.	Impressão	915.000	R\$ 0,07	R\$ 64.050,00
2	Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, com fornecimento de software para armazenamento, indexação, consulta e exportação dos documentos e com fornecimento de hardware (Scanner e Servidor): Contratação de empresa para prestação de serviços de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, com fornecimento de software para armazenamento, indexação, consulta e exportação dos documentos e com fornecimento de hardware (Scanner e Servidor)	MES	5	R\$ 3.860,00	R\$ 19.300,00
			<b>TOTAL:</b>		<b>R\$ 83.350,00</b>

O valor máximo para esta contratação será de R\$ 83.350,00 (oitenta e três mil, trezentos e cinquenta reais).

Os licitantes deverão indicar em sua proposta telefone e e-mail para contato, que será utilizado para notificar a empresa nos casos de defeito das máquinas.

**DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE PREGÃO**

**Credenciamento:** 07 de agosto de 2015, 13h30min

**Abertura:** 07 de agosto de 2015, 14h00min

**Local de realização do certame:**

Prefeitura Municipal de Baependi – Rua Dr. Cornélio de Magalhães, 97  
Centro – Baependi, MG.

**1 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ACESSO AO EDITAL**

- 1.1** Poderá participar deste certame qualquer Pessoa Jurídica que tenha seu objetivo social e/ou formação compatível com o objeto descrito no preâmbulo e se encontre regular com a documentação disposta abaixo:
- 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 1.2.1** Requerimento de empresário, contrato social e última alteração vigente, **devidamente registrados na Junta Comercial.**
- 1.2.2** Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- 1.2.3** Certidão de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 1.2.4** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual da sede da licitante;
- 1.2.5** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal da sede da licitante
- 1.2.6** Certidão de Regularidade com o FGTS
- 1.2.7** Certidão de Regularidade com o INSS
- 1.2.8** Certidão de Regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT)
- 1.2.9** Declaração com assinatura reconhecida em cartório que a empresa irá dispor dos equipamentos necessários a realização do serviço.
- 1.2.10** Declaração de que não emprega menor (conforme inciso V do art. 27 da Lei 8666/93)
- 1.2.11** Declaração da inexistência de fato impeditivo de habilitação à licitação
- 1.2.12** Declaração de que não há impedimentos para o exercício da atividade empresarial a nenhum dos sócios.
- 1.2.13** Alvará de funcionamento.
- 1.3** Qualquer cidadão poderá retirar cópia deste Edital mediante requerimento, através de mídia eletrônica (CD/DVD ROM, Pendrive ou qualquer outro dispositivo móvel), ou obter cópia impressa mediante pagamento de taxa de expediente, conforme tabela vigente do Departamento Tributário, ou poderá solicitar via digitalizada do edital gratuitamente pelo e-mail [licitacao@baependi.mg.gov.br](mailto:licitacao@baependi.mg.gov.br).
- 1.4** Para autenticação deverá ser apresentado o documento original, não sendo autenticados, em nenhuma hipótese, documentos mediante apresentação de cópia autenticada.

**2 DO CREDENCIAMENTO**

- 2.1** Havendo interesse na participação do certame, o responsável pela empresa deverá credenciar, na data e hora citadas no preâmbulo, através de instrumento público ou particular de procuração, ou carta de credenciamento, com prazo de validade em vigor, que conceda poderes expressos para representar a empresa em licitações, inclusive negociar preço, assinar atas e interpor recurso, apresentado em original ou mediante cópia autenticada em cartório ou por servidor municipal competente, representante da empresa, que deverá estar munido da documentação para credenciamento, do envelope contendo a proposta de preços e do envelope contendo os documentos de habilitação descritos na cláusula 01 do edital.
- 2.2** Os documentos necessários para o credenciamento, além da procuração citada na cláusula anterior, são:
- 2.2.1** Cópia simples do contrato social ou última alteração consolidada que demonstrará a que o signatário da procuração ou carta de credenciamento possui poderes para tal ato;

- 2.2.2 Documento de identificação com foto e o Cartão de Cadastro de Pessoa Física;
- 2.2.3 Declaração de que atende a todos os requisitos do edital (conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02) e que está de acordo com as cláusulas do edital;
- 2.2.4 Certidão expedida pela Junta Comercial de que a empresa se enquadra no regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, para obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e alterações, ou cópia do Cartão de Condição de Microempreendedor Individual.
- 2.3 Caso o credenciado seja o proprietário ou sócio-administrador da empresa, ou a própria pessoa física, nos casos em que é possível a participação de pessoas físicas, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.
- 2.4 A carta de credenciamento deverá ter assinatura reconhecida em cartório competente.
- 2.5 Caso o representante seja proprietário ou sócio da empresa, não será necessária a carta de credenciamento.
- 2.6 Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que acompanhados dos documentos elencados nos itens 2.2.1 e 2.2.3, fora dos envelopes 01 e 02.
- 2.6.1 No caso de empresa que se enquadre no regime disposto na Lei 123/06, deverá também ser incluída a certidão que trata o item 2.2.4 deste edital.
- 2.7 A empresa que não cadastrar representante, ou que tenha seu representante desclassificado por vício constatado na documentação de credenciamento ainda terá seus envelopes apreciados durante a sessão de pregão.
- 2.8 Qualquer cidadão que deseje acompanhar a sessão de pregão poderá fazê-lo, sem necessidade de credenciamento, bastando comparecer ao local, data e hora citados no preâmbulo, não podendo interferir na sessão de pregão, conforme art. 4º da Lei 8666/93.
- 2.9 Todos os documentos apresentados (inclusive cópias) passarão a integrar o processo.
- 2.10 Nenhum representante credenciado poderá representar mais do que uma empresa, e somente será aceito um representante para cada empresa licitante.
- 2.11 A ausência do credenciado, em qualquer fase do certame, se não autorizada pelo Pregoeiro, importará na desistência tácita da prática de futuros atos durante a sessão.
- 2.12 O credenciado deve ser legalmente apto a contrair obrigações.

### **3 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 3.1 Os envelopes deverão ser apresentados na data e hora citados no preâmbulo, e serem entregues à Comissão Permanente de Licitação, e deverão estar endereçados da seguinte forma:

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI**

Processo XXX/2015 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 01 – Proposta Comercial

Empresa:

CNPJ:

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI**

Processo XXX/2015 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

Empresa:

CNPJ:

**3.2** Qualquer erro, omissão ou alteração no preenchimento, desde que não interfira no certame, não será levado em consideração.

**3.3** Se o conteúdo dos envelopes estiver trocado, a empresa será desclassificada.

#### **4 DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1** A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope 01, enquanto os documentos de habilitação deverão ser apresentados no envelope 02.

**4.2** Para o preenchimento da proposta de preços, a licitante deverá indicar o valor global de sua proposta. Os valores não deverão apresentar mais de duas casas após a vírgula. Valores com mais de duas casas serão considerados até a segunda casa, sem arredondamento.

**4.3** Não serão admitidas rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas na proposta, que deverá ser clara e objetiva;

**4.4** A inobservância da cláusula acima poderá gerar a inabilitação da proposta.

**4.5** A empresa deverá apresentar a marca das impressoras na proposta.

**4.5.1** A empresa não será inabilitada pela marca apresentada, mas sim pela falta de indicação na proposta. No caso de prestação de serviço, a empresa deverá citar na proposta a razão social da empresa.

**4.6** A moeda utilizada para a cotação dos preços será a moeda nacional em vigência.

**4.7** No preço apresentado, deverão ser computados todos os custos inerentes ao produto ou serviço, como impostos e demais custos, inclusive frete.

**4.8** A licitante deverá apresentar em sua proposta:

**4.8.1** **Catálogo com foto e com a especificação técnica, demonstrando quais serão as multifuncionais que serão apresentadas;**

**4.8.2** O valor unitário de cada impressão

**4.8.3** O valor mensal do serviço de gerenciamento eletrônico.

**4.8.4** Validade da proposta – mínimo de sessenta dias.

**4.9** Os produtos deverão ser cotados conforme disposto no memorial descritivo deste edital, ressaltando-se à CPL o direito de desclassificar propostas que não atenderem ao solicitado.

**4.10** As multifuncionais que não atenderem às exigências mínimas previstas no memorial descritivo terão sua proposta desclassificada pelo Pregoeiro.

**4.11** Os lances serão realizados pelo valor global da proposta.

**4.12** No envelope de documentação deverão estar TODOS os documentos de habilitação exigidos, sendo que a ausência de um dos documentos importará na desclassificação da empresa.

**4.13** Qualquer desatendimento, se simplesmente formal, e desde que não interfira na isonomia do certame, poderá ser relevado, em ato fundamentado em ata.

#### **5 DA SESSÃO DO PREGÃO**

**5.1** Na hora e data marcadas para o início do credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio iniciarão o credenciamento das empresas interessadas.

**5.1.1** As empresas que não tiverem cadastro prévio serão cadastradas neste momento.

**5.2** Os documentos de credenciamento serão rubricados por todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.

**5.3** Após o credenciamento, todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio irão rubricar as abas dos envelopes, e serão abertos os envelopes de nº 01 de todas as empresas presentes.

**5.4** As propostas terão a conformidade com o exigido no Memorial Descritivo conferidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, em casos específicos, de profissional constante do quadro de

- servidores municipais com formação específica alinhada ao objeto do certame, e caso seja considerado que a proposta não atende o edital, a mesma será desclassificada.
- 5.5** Sendo aceita a proposta, será iniciada a sessão de lances, onde serão classificados o menor valor ofertado e os demais valores até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor valor.
- 5.5.1** Caso não sejam encontradas três propostas nos critérios da cláusula anterior, serão classificadas a menor proposta e as duas melhores propostas subsequentes, quaisquer que sejam seus valores.
- 5.6** A sessão de lances será iniciada pela proposta mais elevada, cujo lance deverá ser de valor inferior ao da proposta de menor valor. Em seguida, será convidada a segunda empresa de maior valor, e assim subsequentemente.
- 5.6.1** A empresa que não tiver interesse em dar lance deverá declinar, e será excluída da rodada de lances.
- 5.7** O Pregoeiro poderá desclassificar propostas acima do máximo exigido, ou manifestamente inexequíveis, conforme art. 48 da Lei 8666/93. Além disso, poderá desclassificar propostas que não atendam a este edital, ou apresentarem erros que dificultem o julgamento.
- 5.7.1** **Caso haja dúvida sobre a exequibilidade da proposta, por parte do Pregoeiro ou de qualquer licitante, será franqueada à licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 02 (dois dias), a apresentação de documentação que comprove que a exequibilidade dos preços apresentados, conforme disposto na súmula 262/2010 do TCU**
- 5.8** O licitante responderá pelo valor que seu credenciado ofertar na sessão de lances.
- 5.9** O Pregoeiro poderá negociar diminuição do menor valor, em qualquer hipótese.
- 5.10** Após a sessão de lances e encontrado o menor valor para o certame, será aberto o envelope nº 02 – Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s), para verificação de sua habilitação, que deve conter todos os documentos e demais exigências deste edital.
- 5.11** Se a(s) empresa(s) for(em) considerada(s) habilitada(s), será(ão) declarada(s) como vencedora(s) do certame.
- 5.12** No caso de inabilitação, o Pregoeiro observará os documentos das demais empresas, na ordem de classificação, até que seja encontrada aquela que atende ao disposto na cláusula 5.10.
- 5.12.1** Se a empresa for considerada inabilitada, terá sua proposta desclassificada.
- 5.13** Os envelopes das empresas não vencedoras ficarão retidos até que expire o prazo de validade das propostas, e poderão ser retirados após este prazo mediante requerimento, no prazo máximo de trinta dias após a decorrência do prazo da proposta
- 5.14** Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados por todos os presentes.
- 6 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE**
- 6.1** Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor global.
- 6.2** Será considerado empate quando ocorrer uma destas situações:
- 6.2.1** Duas ou mais empresas apresentam o mesmo valor e não oferecem lances;
- 6.2.2** Uma das empresas não se enquadra no regime da Lei Complementar 123/06 e a(s) empresa(s) que se enquadra(m) encerrou(aram) seus lances com um valor não inferior ao intervalo de 5% (cinco por cento) do último valor ofertado pela Micro Empresa melhor classificada.
- 6.2.2.1** Para o cálculo do intervalo, será considerado o menor valor encontrado acrescido de 5% (cinco por cento).
- 6.3** Havendo uma destas situações, será procedido da seguinte forma:
- 6.3.1** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual com a proposta mais vantajosa será convidada a apresentar um novo lance, no prazo máximo de trinta minutos, para cobrir o valor encontrado, desde que o valor não tenha sido apresentado por uma ME, EPP ou MEI. Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificado não queira cobrir o valor, o mesmo



procedimento será tomado para as ME, EPP ou MEI que tiverem apresentado lances no intervalo de 5% (cinco por cento) do menor valor;

- 6.3.1.1** Se nenhuma ME, EPP ou MEI manifestar interesse em cobrir o valor, será adjudicado o certame em favor da empresa com o menor preço.
- 6.3.1.2** Caso as ME, EPP ou MEI apresentem o mesmo valor, será realizado sorteio para verificação de qual licitante terá o direito de apresentar melhor oferta.
- 6.3.2** Caso haja empate de valor entre empresas que não se enquadram no regime da Lei Complementar 123/06, será realizado sorteio, em ato público, para verificação de qual delas terá o direito de proferir lance primeiro. Se nenhuma empresa manifestar interesse em dar lances, será realizado outro sorteio para verificar qual empresa será considerada a vencedora do certame.

## **7 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

- 7.1** Qualquer empresa que se enquadre no regime da Lei Complementar 123/06 e alterações receberá os benefícios elencados na Lei Complementar, desde que apresentem no credenciamento a Certidão da Junta Comercial atestando essa situação.
- 7.2** Os benefícios que a empresa receberá são:
  - 7.2.1** Preferência de contratação nos casos de empate, desde que observado o disposto na cláusula 6.3.1 deste edital;
  - 7.2.2** Possibilidade de apresentar a Regularidade Fiscal no prazo de dois dias úteis, prorrogável por igual período, caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida.

## **8 DO RECURSO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA**

- 8.1** Após a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro convidará os representantes credenciados a expor a intenção de recorrer das decisões do certame.
- 8.2** A empresa que desejar fazê-lo deverá então expor sua intenção de recorrer e os motivos, para que sejam consignados em ata.
  - 8.2.1** Se nenhum representante manifestar a intenção de recorrer, decairá do direito de recorrer, conforme inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.
- 8.3** Caso haja interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de três dias úteis para a entrega das razões de recurso, que deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.4** Decorrido o prazo, as demais empresas terão o mesmo período de três dias para a entrega das contrarrazões do recurso, que deverão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.5** O recurso terá efeito suspensivo.
- 8.6** O prazo para o julgamento do recurso será de cinco dias, conforme art. 24 da Lei 9784/99.
- 8.7** Acatadas as razões de recurso, importará a invalidação apenas dos atos inservíveis de aproveitamento.
- 8.8** Havendo a interposição de recurso, será franqueada vista dos autos ao recorrente e aos demais licitantes.
- 8.9** Se o recorrente não apresentar recurso no prazo afixado na cláusula 8.3, configurará desistência da intenção de recurso.
- 8.10** O recurso deverá ser apenas sobre atos praticados na sessão do pregão, não sendo admitidos recursos contra exigências do edital, sobre o qual seria correta a impugnação do instrumento convocatório, nas condições previstas na cláusula 10 deste edital.

## **9 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

- 9.1** Após a declaração da empresa vencedora e, não havendo interposição de recurso ou, caso haja, após o julgamento do recurso, será enviado o presente processo para a autoridade superior para homologação e adjudicação.
- 9.2** Será adjudicado e homologado pela autoridade superior o objeto do presente processo para a(s) empresa(s) declaradas vencedoras do certame, que serão convocadas para a assinatura do contrato.
- 9.2.1** A licitante contratada deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação para assinatura de contrato, que será realizada por correspondência eletrônica no endereço de e-mail indicado pelo representante da empresa durante o cadastramento da mesma, enviar representante devidamente qualificado, com poderes expressos e munido de documentos para assinatura do contrato.
- 9.2.2** A licitante que não atender ao prazo de convocação ensejará a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, conforme disposto no § 2 do art. 64 da lei 8.666, depois disso sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.2.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela administração.
- 9.3** Se uma adjudicatária não acatar a comunicação para a assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta, será convocada, sem prejuízo das sanções cabíveis, outra licitante, observada a classificação na sessão de lances.
- 9.4** O Pregoeiro poderá negociar com a empresa convocada para a obtenção de proposta mais vantajosa. Aceitas as condições, formaliza-se o contrato.
- 9.5** A Administração se reserva ao direito de adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

## **10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 10.1** Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, no prazo previsto no § 1º do art. 41 da Lei 8666/93, devendo o Pregoeiro responder à petição no prazo previsto no mesmo dispositivo.
- 10.2** A impugnação deverá ser protocolada até o segundo dia útil anterior à abertura do certame. Caso não seja respeitado este prazo, a impugnação será considerada intempestiva e a mesma não será hábil a suspender o certame.
- 10.3** A impugnação feita tempestivamente não exclui a participação da impugnante do certame. Se for acatada a impugnação, nova data será designada para a abertura do pregão.

## **11 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 11.1** O Contrato Administrativo, caso seja firmado, com a(s) licitante(s) adjudicatária(s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital, necessárias à fiel execução do objeto licitado, e sua minuta é anexo deste edital.
- 11.2** O prazo da contratação será de 05 (cinco) meses a contar da assinatura do contrato.
- 11.3** Os preços pactuados somente poderão ser reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos casos expressos na Lei 8.666/93.
- 11.4** As empresas contratadas obrigam-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.
- 11.5** O Contrato Administrativo firmado com a Prefeitura Municipal de Baependi não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão

**11.6** Não poderá haver subcontratação.

**11.7** A Prefeitura Municipal de Baependi reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato administrativo caso ocorra algum dos motivos elencados nos art. 77 e 78 da Lei 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**11.8** O Município não terá nenhuma responsabilidade por danos que a execução do contrato ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados da contratada, como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

## **12 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1** A prestação dos serviços constantes do contrato será realizada conforme constante da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento similar expedido pela Prefeitura Municipal de Baependi, que deverão ser efetivados exatamente como consta neste edital e no contrato administrativo, nos prazos e condições previstos no edital.

**12.1.1** Somente serão reconhecidos para pagamento despesas que tenham sido geradas após a apresentação do documento da cláusula anterior por servidor responsável junto à contratada.

**12.2** A Administração se reserva no direito de recusar multifuncionais que não possuam os padrões mínimos exigidos neste edital, e reserva-se também ao direito de não aceitar máquinas diferentes daquelas apresentadas na proposta, devendo a contratada ater-se fielmente ao produto apresentado, sob pena de rescisão contratual, e demais sanções cabíveis.

**12.3** Nos casos previstos nas cláusulas 12.1.1 e 12.2, a contratada não terá direito ao recebimento por entrega de item sem autorização expressa ou com vício, sanável ou não.

**12.4** A ordem de serviço e/ ou autorização de fornecimento será expedida pelo Departamento de Compras, podendo designar outro servidor para a geração de tal documento.

**12.5** A empresa vencedora terá prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, para entregar as máquinas nos setores indicados no memorial descritivo. O não cumprimento desta cláusula no prazo previsto ensejará a aplicação das sanções cabíveis.

**12.6** A contratada deverá disponibilizar telefone e e-mail de contato, para que a Administração possa notificar a empresa no caso de paralisação das máquinas, devido quebra de peças ou demais motivos.

**12.7** A contratada deverá disponibilizar a recarga dos toners de suas máquinas, podendo, caso deseje, disponibilizar toners reservas e realizar treinamento com servidores dos setores para que estes efetuem a troca. A empresa terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da notificação para efetuar a troca ou enviar o toner para que seja trocado.

**12.8** Nos casos de paralisação devido a defeitos em peças por desgaste, a empresa deverá realizar, no prazo máximo de 02 dias úteis a contar do recebimento da notificação, a substituição do equipamento paralisado. Será possível o conserto da máquina *in loco*, porém a empresa deverá disponibilizar ao técnico enviado todas as peças e ferramentas necessárias. O técnico deverá deixar a máquina em perfeito estado de funcionamento.

**12.9** Se por qualquer motivo os equipamentos deixarem de funcionar, a empresa deverá substituir as máquinas, ou proceder o conserto em no máximo 02 dias úteis após o recebimento da notificação. Se nenhuma medida for tomada serão aplicadas as sanções previstas neste edital.

## **13 DO PAGAMENTO**

**13.1** O pagamento será efetuado em até trinta dias, a contar da prestação do serviço.

**13.2** Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar regular com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

**13.2.1** A conferência da regularidade será realizada por servidor público municipal competente.

**13.3** Somente serão reconhecidas para pagamento notas fiscais acompanhadas da ordem de serviço.

#### **14 DAS PENALIDADES**

**14.1** A adjudicatária que se recusar a assinar o contrato, que se recusar a acatar a ordem de serviço, que não mantiver a proposta, que comportar-se de modo inadequado, apresentar documentação falsa ou ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, estará sujeita a aplicação da penalidade de impedimento de contratar com a Administração, no prazo de até cinco anos, e também à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, além das demais sanções cabíveis.

**14.2** A inexecução total ou parcial do contrato caracterizará inadimplência, e sujeitará a adjudicatária às sanções previstas no contrato administrativo.

**14.3** As sanções serão aplicadas pelo setor competente, de ofício ou mediante provocação do setor responsável pela execução do contrato, e a comunicação será realizada através de fac-símile e e-mail, correspondência com AR, ou por edital caso não seja possível o contato pelos canais anteriores, e o prazos legais começarão a ser contados a partir da confirmação do recebimento da comunicação da penalidade pela adjudicatária, ou da publicação de edital, contados conforme disposto no art. 110 da Lei 8666/93.

**14.4** Em quaisquer casos de penalidade, será assegurado a adjudicatária o direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### **15 DOS DEMAIS RECURSOS**

**15.1** Além dos recursos contra atos praticados na sessão pública (cláusula 08) e da impugnação do instrumento convocatório (cláusula 10), ficam assegurados os recursos previstos na Lei 8666/93.

**15.2** Somente serão reconhecidos recursos apresentados por fax ou e-mail se dentro do prazo previsto a peça original for protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.

#### **16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** As despesas do objeto licitado neste edital correrão por conta dos recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

582 - 3.3.90.39.00.2.01.00.04.122.002.2.0013 00.01.00 DESENV. ATIVIDADES DAS SECRETARIAS E ALMOXARIFADO

588 - 3.3.90.39.00.2.02.00.04.123.002.2.0023 00.01.00 DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE

589 - 3.3.90.39.00.2.02.00.04.129.002.2.0026 00.01.00 DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS

614 - 3.3.90.39.00.2.05.00.27.812.010.2.0056 00.01.00 DESENVOLVIMENTO DAS ATIV. DAS QUADRAS ESPORTIVAS

616 - 3.3.90.39.00.2.06.02.12.361.006.2.0063 00.01.47 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

627 - 3.3.90.39.00.2.06.02.12.365.006.2.0068 00.01.47 DESENVOLVIMENTO DAS CRECHES MUNICIPAIS

629 - 3.3.90.39.00.2.06.02.12.365.006.2.0069 00.01.47 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Processo: 0163/2015

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0067/2015

644 - 3.3.90.39.00.2.07.01.10.301.005.2.0081 00.01.02 DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

671 - 3.3.90.39.00.2.08.00.08.244.004.2.0100 00.01.29 ATIVIDADES DE GESTÃO E OP. DO PROG.BOLSA FAMILIA

696 - 3.3.90.39.00.2.10.00.13.391.012.2.0118 00.01.00 DESENV. DAS ATIVIDADES DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

702 - 3.3.90.39.00.2.12.00.27.695.011.2.0134 00.01.00 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO TURISMO

863 - 3.3.90.39.00.2.07.01.10.301.005.2.0082 00.01.23 DESENVOLVIMENTO PROGRAMAS PSF, PACS E SAÚDE BUCAL

900 - 3.3.90.39.00.2.06.01.12.122.006.2.0061 00.01.47 DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO

## **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1** A administração vincula seus atos no referido Processo Licitatório a este edital, conforme disposto no art. 3º da Lei 8666/93.
- 17.2** Para este Processo Licitatório, não será possível a participação de Pessoa Física.
- 17.3** A protocolização de qualquer ato de impugnação fora do prazo máximo de dois dias úteis antes da abertura da sessão será considerada intempestiva, e não terá efeito de recurso.
- 17.4** A qualquer momento, mediante interesse público, poderá esta licitação ser cancelada, revogada ou anulada, mediante despacho motivado, não cabendo indenização a nenhuma licitante.
- 17.5** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior paralisar, em qualquer momento, este Processo Licitatório para a realização de diligências.
- 17.6** A participação no certame implica na aceitação de todas as cláusulas do edital.
- 17.7** O objeto do edital poderá, a qualquer tempo antes da sessão, ser alterado, sem que caiba qualquer tipo de recurso ou indenização às licitantes.
- 17.8** Nos casos previstos nas cláusulas 17.4 e 17.7 deste edital, os atos serão publicados no mesmo veículo que o instrumento original, respeitado o disposto no § 4º do art. 22 da Lei 8666/93.
- 17.9** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimada dos erros apresentados, em nova sessão pública definida pelo Pregoeiro.
- 17.10** As empresas licitantes são responsáveis administrativa, civil e criminalmente pela veracidade dos documentos e declarações apresentadas.
- 17.11** O presente edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, cujo parecer consta dos autos do presente processo.
- 17.12** Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Compras, sem necessidade de agendamento prévio, em horário de **atendimento ao público, das 14h às 17h.**
- 17.13** Os atos e procedimentos deste Processo Licitatório serão publicados no Quadro de Avisos e no mesmo veículo de publicação do edital.
- 17.14** Fica eleito o foro da Comarca de Baependi como competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente processo.
- 17.15** São integrantes do presente edital:
- 17.15.1** Anexo I – Exemplo de Declaração de Cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de ausência de superveniência e de fato impeditivo.

Processo: 0163/2015

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0067/2015

**17.15.2** Anexo II – Modelo de declaração de preenchimento de requisitos

**17.15.3** Anexo III – Minuta de Contrato

Baependi, 16 de julho de 2015.

Pregoeiro

**ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBS:** a presente declaração deverá compor o Envelope 02 – Documentos de Habilitação, preferencialmente em papel timbrado da empresa, e com a firma reconhecida em cartório competente.

**DECLARAÇÃO**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze anos), nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo, e que não há impedimento para o exercício da atividade empresarial para nenhum dos sócios da empresa.

Local e data

---

Nome do representante legal  
CPF do representante legal  
Assinatura com firma reconhecida em cartório

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBS:** a presente declaração deverá estar presente no credenciamento, podendo ser assinada pelo Proprietário da empresa, pelo administrador apontado no contrato social ou pelo procurador credenciado.

**DECLARAÇÃO**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que preenche os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório e que concorda com as cláusulas do edital.

Local e data

---

Nome do signatário

CPF do signatário