

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

**[www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**  
**PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**1.2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 023/2019**



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 043/2019**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

• **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

• **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

**DATA: 12/06/2019**

**HORÁRIO: 08h00min (oito horas) às 08h30min (oito horas e trinta minutos).**

• **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

**DATA: 12/06/2019**

**HORÁRIO: 08h30min (oito horas e trinta minutos).**

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que o Município publicará a informação quanto à nova data.

• **LOCAL DA SESSÃO:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP 39.430-000.

• **CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); telefone(38) 3234-1634; e-mail [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), ou pessoalmente com a Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações.

• **ENDEREÇO DA SALA DE LICITAÇÕES:** Praça Olímpio Campos, nº 128- Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000- telefone (38) 3234-1634, para onde poderão ser encaminhados envelopes com Proposta Comercial e Documentação de Habilitação até a data da sessão.

• **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** DOU; DOE; Jornal de grande circulação no Estado de Minas Gerais; AMM; Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG e no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br).

## SUMÁRIO

<u>PREÂMBULO</u> .....	6
<u>I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u> .....	6
<u>II – OBJETO</u> .....	6
<u>III- DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES</u> .....	7
<u>IV – ÁREA SOLICITANTE</u> .....	8
<u>V – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL</u> .....	8
<u>VI – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u> .....	10
<u>VII – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	11
<u>VIII- CREDENCIAMENTO</u> .....	11
<u>IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO</u> .....	13
<u>X – PROPOSTA</u> .....	17
<u>XI CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</u> .....	19
<u>XII – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	19
<u>XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES</u> .....	24
<u>XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</u> .....	26
<u>XV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES</u> .....	26
<u>XVI – DA REVISÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS</u> .....	28
<u>XVII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u> .....	29
<u>XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....	29
<u>ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA</u> .....	32
<u>ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</u> .....	73
<u>ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL</u> .....	89
<u>ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	99
<u>ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</u> .....	100
<u>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</u> .....	101

ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE.....	102
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOIMPEDITIVO.....	103
ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE VÍNCULO.....	104
ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 .....	105
ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	106
RETIRADA DO EDITAL.....	107

---

## PREÂMBULO

---

**O Município de São João da Ponte** - Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128 - Centro, São João da Ponte, MG, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2019**, na modalidade **Pregão Presencial SRP nº 023/2019**, Sistema de Registro de Preços - SRP, do **tipo menor preço por Lote**; regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

---

## I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, sito à Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000.
2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial do Município de São João da Ponte, MG, a Sra. Daniela Mendes Soares, com o auxílio da Equipe de Apoio integrada pelos servidores titulares Srta. Laiane Pereira dos Santos e Sr. Paulo Giovane Pereira, designados pela Portaria nº 004, 07/01/2019, ou, eventualmente concomitante com a mesma Portaria, pelos suplentes Sra Rafaela Rosana Pereira, Srta. Mariana Rodrigues Fagundes e Sra. Bruna Rodrigues Pereira dos Santos.

---

## II - OBJETO

---

### **1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**1.4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

### **1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

---

#### **III- DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES**

---

##### 1- Órgão Gerenciador

– O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de São João da Ponte/MG, através da Gerência de Compras.

##### 2 – Órgãos Participantes

– Os órgãos ou entidades da Administração Pública a seguir são participantes e integram todo o procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços:

2.1.1 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano.

##### 3 – Órgãos Não Participantes

– A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do Órgão Gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e desde que submetida à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes.

– Outros entes da Administração Pública e entidades privadas poderão igualmente utilizar-se da ARP, como órgão ou entidade não participante, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas no item 3.1.

– A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos, respeitando, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 2.691/2010, e na Lei nº 8.666/93.

– As adesões à ata de registro de preços são limitadas, ainda, em sua totalidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes,

independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem devendo o órgão gerenciador especificar o quantitativo que autoriza adesão, mantendo registro no procedimentolicitatório.

– Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade partícipe competem, nos respectivos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas naARP, as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados, bem como a recusa em assinar o ARP para fornecimento do objeto licitado.

4 – As comunicações, informações e os termos de adesão realizados entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes e não participantes serão formalizados nos autos do procedimento licitatório.

5 – A quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para o registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

6– Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

7 – Caso o órgão gerenciador autorize o remanejamento de quantidades para órgãos não participantes estes deverão obter anuência do beneficiário ARP.

8– O órgão gerenciador somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, com a suaanuência.

---

#### **IV – ÁREA SOLICITANTE**

---

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

---

#### **V – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

---

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634 Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 08 às 12 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com).

2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. O Município de São João da Ponte, MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634 Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

---

## **VI – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inc. VII, da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilidade nos termos da lei.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:

2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São João da Ponte, MG, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.1.1 Que tenha sido punidas com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com o Município de São João da Ponte, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.5. Com falência decretar;

2.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

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

2.8. Pessoas Jurídicas (sócios ou administradores) que tenham ligações com agentes políticos, por matrimônio ou parentesco, a fim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (Seis) meses após findas as respectivas ligações.

3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

---

## **VII – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

1-A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01**

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -  
MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2019**

**“PROPOSTA COMERCIAL”**

**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

### **ENVELOPE Nº 02**

**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -  
MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2019**

**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

---

## **VIII – CREDENCIAMENTO**

---

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

2.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

3. O credenciamento do representante do licitante junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4. No momento do credenciamento, **o representante do licitante deve apresentar, FORA DE ENVELOPE:**

**4.1. Quanto aos representantes:**

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa conforme subitem "a" acima;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**4.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

#### 4.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6. Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

7. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante.

---

### IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

---

1. Encerrada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão de pregão, oportunidade em que não aceitará novos licitantes.

2. Aberta a sessão, os licitantes credenciados entregarão os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, conforme dispostos nas Cláusulas VI IX e XI.

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Proposta” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverá encaminhar, em envelope separado, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, colherá o visto dos presentes credenciados, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes;

4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a vestuários e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.5. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4.6. Se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

5. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará para a etapa de lances o autor da proposta de menor valor por item, relativamente ao primeiro item, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço.

5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três;

5.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

6. Na sequência, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as reduções mínimas, caso assim seja determinado pelo(a) Pregoeiro(a).

9- Na licitação será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10- Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, na forma do item 9, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11 - Na hipótese da não contratação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12 - O disposto anteriormente em relação às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

13 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou microempreendedor individual só poderão usufruir dos benefícios legais se fizer constar na fase do credenciamento a documentação que comprove esta condição.

14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

15 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

16 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG finalidade de redução do preço.

17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo departamento responsável, já juntada aos autos.

18 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

18.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

20. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21. O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

2. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

23. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

24. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

25. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

---

## X – PROPOSTA

---

1. A proposta comercial deverá ser apresentada **OBRIGATORIAMENTE** conforme **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - ANEXO III**, e gravada em CD ou pendrive **A PLANILHA DO SOFTWARE - FORMATO EXCEL que será disponibilizada junto a este edital**; em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, e seu valor total por extenso.

1.1 - Caso o(s) valor(es) unitário(s) decorrente(s) do preço global proposta contenha(m) mais de duas casas após a virgula, as casas decimais excedentes serão desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), ainda que seja alterado o preço global, sendo esta alteração considerada uma negociação.

2 – As licitantes participantes deverão apresentar juntamente com o envelope Proposta de Preços, a planilha do Sistema de Coleta de Preços devidamente preenchida com os valores e as marcas da mercadoria ofertada, gravada em CD ou PEN-DRIVE para lançamento no SOFTWARE.

3 – O link do Software para Coleta Eletrônica encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br).

4 – A planilha do Sistema de Coleta de Preços apresentada em CD ou PEN-DRIVE deverá obrigatoriamente ter os mesmos valores unitários, total e marcas da proposta de preços apresentada no Anexo III (PLANILHA DO SOFTWARE EXCEL), constando:

4.1. Descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**;

**4.2. Indicação da marca e modelo do produto cotado (quando for o caso), sendo que os produtos deverão ser novos e acondicionados em embalagens apropriadas para o armazenamento e transporte, conforme o caso.**

4.3. Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

4.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

Parágrafo Único: A proposta que omitir os prazos e o local de entrega não será desclassificada, mas será considerada de acordo com os mesmos.

4.4.1. Caso esse prazo de validade não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

4.5. Prazo de entrega, conforme detalhado no Termo de Referência, Anexo I;

4.5.1. Caso o prazo de entrega não seja inserido na Proposta Comercial, as condições de entrega e seus prazos serão considerados aceitos exatamente como dispostos no Termo de Referência, Anexo I, para efeito de julgamento.

4.6. Declaração expressa de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I;

4.7. Declaração expressa de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, dentre outros, os tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, instalação, seguro, frete e lucro.

5. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na sua elaboração como justificativas para requerimento de quaisquer acréscimos, reembolsos, desistência ou indenizações de qualquer natureza.

6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

6.1. Para os licitantes que ofertarem lances, será considerada como proposta final o valor do último lance ofertado; e para aqueles que não participarem da fase de lance, prevalecerá os valores constantes da Proposta Comercial escrita.

6.2. Em todo caso, conforme dispõe a Lei Federal 10.520/02, a Pregoeira pode negociar com o licitante de melhor proposta, com vistas a obter preço ainda menor, sendo este considerado seu preço final compromissado.

7. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital para cada item.

8. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.

9. O encaminhado da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e concordância com o obrigatório atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

---

## **XI – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

---

1. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Será desclassificada a proposta que:

2.1. Não se refira à integralidade do objeto, ressalvado o disposto na Cláusula X.4 e X.5 deste edital;

2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

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

3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

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

4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

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

---

## **XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

1. Para a habilitação no certame, o licitante deverá apresentar a Documentação Completa, contendo os seguintes documentos:

**1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

a.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.2. A Pregoeira e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

**b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça** ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

b.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b.2. A Pregoeira e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

b). **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

- c). **Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- d) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e). **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f). **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- g). **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 03 de março de 2017 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- h) **Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente,** tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- i). **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

## **1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**b.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa,

relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**b.2)** Certidão de Débitos Tributários – CDT, **Estadual**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (UF da Sede do Contribuinte);

**b.3)** Certidão de Débitos Tributários Municipais, expedida pela Fazenda **Municipal** da Sede do licitante;

c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

1.2.1. As licitantes enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou aquelas a essas equiparadas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus ao tratamento diferenciado a que alude a lei, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;**

1.2.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da empresa interessada, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

### **1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior à 90(noventa) dias.

#### 1.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão através de atestado 01(um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para a prestação dos serviços iguais ou semelhantes ao da presente licitação, em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1 O Município se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados/declarações, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos, Atas de Registro de Preço ou Aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

#### 1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) **ANEXO VI** - Declaração de Cumprimento do **Inciso XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal.

b) **ANEXO VIII** – Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos** para Contratar com a Administração Pública.

c) **ANEXO IX** – Declaração de **Ausência de Vínculo**.

d) **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO** do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; OU Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, conforme modelos **ANEXOS X ou ANEXO XI**.

2. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
6. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;
7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, esse fato acarretará a inabilitação do licitante;
8. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.
9. Excepcionalmente, na ausência ou defeito de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para proceder sua emissão, juntando-os aos autos.
- 9.1. O Município não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem mesmo nas hipóteses de ausência de sinal de internet, não funcionamento de equipamentos proprietários, falta de energia elétrica ou outras similares, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas e/ou omissões existentes, o licitante será inabilitado.

---

### **XIII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

---

1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Equipe de Licitações.
2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
  - 4.1. Ser dirigido ao Prefeito, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 1 deste Título;
  - 4.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), preferencialmente com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala da Equipe de Licitações, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
5. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, na sua Sede no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000; no site oficial [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), podendo ainda ser comunicada via e-mail nos endereços fornecidos pelos licitantes.
9. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Pregoeira do Município, e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

---

#### **XIV – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

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

2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

#### **XV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

---

9.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado por item, será convocado para assinar a ata de registro de preços (ARP), no prazo de 03 (três) dias úteis e nas condições estabelecidas no presente edital, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

9.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

9.1.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

9.1.3. Funcionará como anexo a que se refere o subitem 9.1.2 cópia da ata de sessão de julgamento do pregão na qual os demais licitantes classificados após o vencedor declararem expressamente sua concordância em substituí-lo, eventualmente, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

9.1.4. O registro a que se refere o subitem 9.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento previstas no Título XVI do presente edital.

9.2. É facultado à Prefeitura, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

9.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

9.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, posteriormente, na medida da necessidade, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

9.7. A ARP terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, sem possibilidade, portanto, de prorrogação.

9.8. Os contratos ou instrumentos congêneres poderão ser firmados até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do prazo de execução, podendo ainda aqueles ser aditados e prorrogados na forma da Lei Federal 8.666/93.

9.9. A ARP será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra levada ao Sistema de Controle de Registro de Preços.

9.10. O fornecedor garantirá a entrega dos serviços licitados nas mesmas marcas apresentadas em sua proposta declarada vencedora, durante todo o período de vigência do contrato.

9.10.1. Excepcionalmente, o fornecedor poderá solicitar a substituição de marca em razão da descontinuidade da fabricação ou por outro motivo de força maior relevante, em petição escrita e fundamentada, sendo a decisão de aceitabilidade a critério exclusivo da Administração Pública, desde que seja ofertada marca de qualidade e utilidade igual ou superior, sem custos adicionais.

9.11. A Administração Pública reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o registro de preços ou rescindir o respectivo contrato.

---

## **XVI – DA REVISÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

---

1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município pelo seu Setor de Compras, órgão gerenciador do presente Registro de Preços, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
2. Quando o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
  - 2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - 2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original da fase de lances do Pregão, bem como o cadastro de reserva expressamente previsto na ARP;
3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - 3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, observada o cadastro de reservas;
4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
5. O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - 5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
  - 5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.5.1, 10.5.2. e 10.5.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

7.1. Por razão de interesse público; ou

7.2. A pedido do fornecedor.

---

### **XVII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e demais penalidades legais que a Detentora declara conhecer integralmente.

---

### **XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Minuta da Ata de Registro De Preços;

**Anexo III** – Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo IV** – Declaração de Habilitação;

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

**Anexo VI** – Declaração de Cumprimento do Inc. XXXIII, Art. 7º da CF/88;

**Anexo VII** – Modelo de Carta de Credenciamento de Representante;

**Anexo VIII** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**Anexo IX** – Declaração de Ausência de Vínculo;

**Anexo X** - Declaração de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943;

**Anexo XI**-Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os

licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

3. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

3.1. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

4. Após a publicação do extrato da ARP, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

7. 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.

8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Prefeitura poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

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

10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado nos meios oficiais para conhecimento dos licitantes.

12. Para atender a seus interesses, o Município poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que não implique em alteração da ARP.

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

14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

15. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, 27 de maio de 2019.

**Daniela Mendes Soares**

**Pregoeira Oficial do Município**

Portaria nº 004, de 07/01/2019.

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº: 023/2019**

**OBJETO: 1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**1.5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

Entende-se por OCR (OpticalCharacterREcognition), como ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres, que possam tornar os documentos digitalizados editáveis e pesquisáveis.

<b>LOTE 01</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtde</b>	<b>V. MÉDIO ESTIMADO UNIT.</b>	<b>VLR ESTIMADO TOTAL.</b>
1	<p><b>HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DE ATÉ 100 GB NAS NUVENS;</b> Compreendendo os seguintes serviços:</p> <p><b>2.SEGURANÇA</b> a) Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL; b) Firewalls redundantes;</p> <p><b>2.CONECTIVIDADE</b></p>	MÊS	12		

	<p>a)Virtual Private Network (VPN);</p> <p>b)Protocolo MPLS;</p> <p>c)Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex;</p> <p>d)Links ponto a ponto.</p> <p><b>3.ARMazenamento</b></p> <p>a)Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida;</p> <p>b)Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.</p>				
2	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED. SENDO 30 (TRINTA) USUÁRIOS CONCORRENTES E ILIMITADOS USUÁRIOS CONSULTA</b>, Compreendendo as seguintes especificações:</p> <p>a)Sistema totalmente via web;</p> <p>b)Indexação de Documentos, com até 20 (vinte) índices por documento;</p> <p>c)Classificação (Cadastro em BD e distribuição em pastas) de lotes através de arquivos XML</p> <p>d)Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo índices previamente cadastrados;</p> <p>e)Visualização do PDF integrado</p>	MÊS	12		

	<p>no GED;</p> <p>f)Download de Arquivo;</p> <p>g)Envio de Arquivo por E-mail;</p> <p>h)Assinatura Digital de Documentos em lote (ICP-Brasil);</p> <p>i)Edição e Exclusão de Documentos;</p> <p>j)Sistema com contagem automática de paginas integrado;</p> <p>k)Possui aplicativo IOS e Android para que os usuários possam fazer consulta dos documentos digitalizados, assinatura digital e ainda envio de documentos para e-mails;</p> <p>l)Possuir módulo prestação de contas integrado, com as seguintes características:</p> <p>1 - Fechamento da Prestação de Contas, com emissão e armazenamento de protocolo; 2 - Disponibilização Passiva de Informações no Portal de Transparência;</p> <p>3 - Acesso a Informação (Ouvidoria/e-SIC)</p> <p>4 - Canal de resposta de solicitação de documentos no Portal;</p> <p>m)Suporte técnico do sistema, sendo de segunda a sexta das 07:30 às 17:00;</p>				
3	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE</b></p>	PAG.	2.000.000		

<p><b>OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO).</b></p> <p>Compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha;</p> <p>b) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel.</p> <p>c) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo lei municipal;</p> <p>d) Efetuar a captura dos processos em scanner profissionais com resolução ótica máxima: 600 dpi, capacidade de produção de 5.000 (cinco mil) páginas por dia;</p> <p>e) A resolução mínima deverá ser entre 250 a 300 Dpi's monocromática (de acordo lei municipal);</p>				
--	--	--	--	--

f) Exportação dos índices em padrão XML com as respectivas informações (Exemplo): <fieldlevel = "document" name = "Nome" value = "OP"/><fieldlevel = "document" name = "Título" value = "OP"/><fieldlevel = "document" name = "Empresa" value = "PREFEITURA MODELO"/><fieldlevel = "document" name = "Favorecido" value = "EMPRESA EXEMPLO"/><fieldlevel = "document" name = "Data de Pagto" value = "29/12/2017"/><fieldlevel = "document" name = "Ficha" value = "330"/><fieldlevel = "document" name = "Fonte" value = "101"/><fieldlevel = "system" name = "Batch name" value = "OP-7680"/><fieldlevel = "system" name = "DocumentFilename" value = "OP_120918_151753.pdf"/>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ _____ (_____).</b>				

**1.2 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

<b>LOTE 02</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtde</b>	<b>V. Unitário.</b>	<b>V. Total</b>
1	Constitui também como objeto do presente certame a prestação de serviços de disponibilização e gestão de sistema de atendimento à Ouvidoria Municipal, no intuito de aproximação do grande público do Município,	Mês	12		

<p>utilizando-se da Rede Mundial de Computadores, incluindo aplicativo de telefonia móvel.</p> <p>Detalhamento do Objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O aplicativo deverá ser disponibilizado em telefonia móvel no mínimo nos sistemas ANDROID e IOS.</li> <li>- O aplicativo deverá ser disponibilizado em sistema WEB e incluído no site da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno.</li> <li>- A empresa deverá disponibilizar treinamento dos servidores que operacionalizarão o sistema.</li> <li>- A empresa deverá disponibilizar durante toda a execução do contrato suporte aos servidores que utilizarão o sistema, a distância, utilizando-se telefone, serviços de internet, telefone e outros possíveis meios de comunicação).</li> <li>- O Aplicativo de Ouvidoria deverá disponibilizar no mínimo abas de atendimento à população que atenda, no mínimo, as demandas de DENÚNCIA, RECLAMAÇÕES, ELOGIOS, SUGESTÕES e SOLICITAÇÕES.</li> </ul> <p>Todas as abas deverão receber mensagens de texto com capacidade suficiente para descrever a situação, pelo Município, estabelecendo-se o mínimo de 300 dígitos.</p> <p>Todas as abas deverão possibilitar o envio de fotos e vídeos de forma a ilustrar os fatos apontados pelo Município, não podendo ter a</p>			
---	--	--	--

<p>capacidade inferior a 20 MEGABYTES.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar durante toda a execução contratação suporte aos servidores que utilizarão o sistema, a distância, utilizando-se telefone, serviços de internet, telefone e outros possíveis meios de comunicação.</p> <p>- Todas as informações recebidas, em quaisquer das abas utilizadas, com suas fotos e vídeos, deverão ser encaminhadas a uma central gerenciada por um mediador, credenciado por senha única, pessoal e intrasferível.</p> <p>O sistema deverá disponibilizar ao mediador a possibilidade de encaminhar as informações recebidas às Secretarias responsáveis, que terão sua inscrição no sistema com a disponibilização de senha pessoal e intransferível a um responsável.</p> <p>A Secretaria poderá, dentro do sistema, aceitar a solicitação ou declinar caso verifique que a responsabilidade de atendimento pertença a outro setor.</p> <p>Aceitando a demanda, a secretaria, providenciará a resposta ao Município e encaminhará tal resposta ao Mediador do Sistema de Ouvidoria, quando então providenciará a resposta ao postulante.</p> <p>No caso de não aceitação da demanda, a secretaria, deverá justificar o fato e comunicar ao</p>			
--	--	--	--

<p>Mediador do Sistema de Ouvidoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O Sistema deverá disponibilizar, ao Postulante, informações sobre toda a movimentação de sua petição.</li> </ul> <p>Todas as informações recebidas, em quaisquer das abas utilizadas, com suas fotos e vídeos, deverão ser encaminhadas a uma central gerenciada por um mediador, credenciado por senha única, pessoal e intrasferível.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O Sistema, além da disponibilização de envio de foto e vídeo, deverá disponibilizar a localização geográfica do fato através de GPS ou outro sistema existente no mercado de fácil entendimento, e localização aproximada, e acesso pelos operadores do Sistema de Ouvidoria.</li> <li>- O Sistema de Ouvidoria deverá manter cadastro permanente dos Usuários, Secretarias e seus responsáveis e Departamentos.</li> <li>- O Sistema de Ouvidoria deverá gerar relatórios, sendo no mínimo: Principais Demandas; Listas de Processos em andamento; Lista de processos conclusos e a concluir. Poderá existir a necessidade de outros relatórios que deverão ser providenciados pela Detentora sempre que solicitado.</li> <li>- O Sistema de Ouvidoria deverá manter um aplicativo de alerta de prazos, a fim de que o Mediador do Sistema possa efetuar cobranças das Secretarias quanto a possíveis</li> </ul>			
--	--	--	--

	demoras de atendimento.				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>					

**1.3. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO**

<b>LOTE 03</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>01</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO DE RASTREAMENTO/ MONITORAMENTO/ TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO</b> , sendo todas as despesas inerentes ao(s) serviços por conta da detentora.	UNID	60		
	<b>REMANEJAMENTO (INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO JUNTAS) DO EQUIPAMENTO DE RASTREAMENTO/ MONITORAMENTO/ TELEMETRIA</b> , sendo incluso e os respectivos serviços de configuração junto ao sistema.	UNID	60		
	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS VIA GPS/GSM/GPRS</b> : com disponibilização de licença mensal de uso software de gerenciamento com acesso via web, incluindo identificação automática do condutor, bem como os respectivos serviços de configuração no sistema, suporte e capacitação dos servidores municipais.	SERV	720		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>					

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Prefeitura Municipal de São João da Ponte possui arquivos descentralizados que dificultam a pesquisa e a disponibilização de documentos quando são necessários. A digitalização e armazenamento virtual dos documentos proporcionará economia de espaço físico e otimização no trâmite interno de documentos.

2.2. O sistema de ouvidoria trará a população mais próxima da administração municipal, possibilitando o contato direto do cidadão com o responsável por cada ação solicitada. Vejamos que haverá a determinação de que o ouvidor viabilize e comprove o recebimento das solicitações dos munícipes pela secretaria responsável, posteriormente, determinará prazo para que haja avaliação de possibilidades para a resposta e imediatamente a determinação de prazo para resolução. Concomitantemente, o cidadão terá em seu celular ou computador a ciência do andamento de sua solicitação e o resultado final dentro de um prazo previamente estabelecido.

2.3. A contratação de empresa para a prestação de serviço de rastreamento, monitoramento e telemetria veicular via internet, irá contribuir de forma significativa para a gestão da frota de veículos (alocada e própria) da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, suprimindo a necessidade de um controle mais efetivo das rotas realizadas, bem como otimizará trajetos e proporcionará transparência e rastreabilidade dos serviços executados no município. Da mesma forma, enfatizamos que a contratação de tal objeto destina-se também à prevenção de roubos, furtos, sinistros e outros eventos que possam vir a causar perdas ou danos ao erário. De outra feita, o objeto em questão destina-se também a um maior controle de custos dentro do conceito de convergência de Rastreamento/Localização, aumentando assim a produtividade e economicidade na gestão da frota.

O sistema de cadastro e identificação automática de condutores integrada ao sistema de rastreamento, monitoramento e telemetria veicular, irá contribuir para o controle no perfil de condução dos veículos (aceleração, frenagem, parada com carro ligado, excesso de velocidade, quilometragem rodada, consumo de combustível).

A solicitação para registro e envio das informações não inferior a 60 (sessenta) segundos é necessária considerando que no período superior a este o veículo poderá sofrer avaria, ser multado, sinistrado, ou outro, sem que esteja visível para acompanhamento, ou registrado para fins de comprovação e constatação

das responsabilidades. Com isto, o caráter de rastreabilidade do objeto não seria alcançado.

### **3 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO**

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

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

3.1.3. A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DA PONTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.9. Implementação de rotinas de backup das imagens e documentos digitais. O backup deverá ser realizado diariamente no micro onde serão feitas as digitalizações e geradas novas cópias de segurança diariamente em HD Externo, Zip Drive ou Fita DLT e uma cópia em DVD-ROM semanalmente.

#### **4. DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE:**

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

4.1.1. Os equipamentos de captura de imagens (scanner) deverão possuir no mínimo, as seguintes características técnicas:

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

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

4.1.4. Preto & Branco: 1 bit

4.1.5. Resolução ótica: 600 dpi;

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

4.1.7. Profundidade de bits (saída de cor): 24 bits;

4.1.8. Alimentação de documentos: Manual e automática (ADF);

4.1.9. Alimentador automático: Capacidade mínima de 500 folhas;

4.1.10. Detecção automática do tamanho do papel, permitindo agrupar documentos de diferentes tamanhos na bandeja de entrada;

4.1.11. Modo de escaneamento: simplex (frente) e duplex (frente e verso);

4.1.12. Velocidade mínima de 100 ppm (em modo paisagem, simplex,

4.1.13. Velocidade de mínima 200 ipm (em modo paisagem, duplex, Escaneamento frente e verso em uma única passagem;

4.1.14. Gramatura do papel: 60 a 120 g/m<sup>2</sup>;

4.1.15. Volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas;

4.1.16. Deve possuir dispositivo de detecção ultrassônico de dupla alimentação;

4.1.17. Deve possuir capacidade de ajuste automático de brilho e contraste;

4.1.18. Deve possuir capacidade de alinhamento automático das imagens dos documentos digitalizados.

4.2. Software de digitalização com as seguintes características mínimas:

4.2.1. Possuir capacidade de digitalização interativa, entendida como o processo de captura de imagens em que o mesmo usuário efetua a digitalização, controle de qualidade, indexação e armazenamento da imagem, na mesma estação de trabalho.

4.2.1.1. Sem limites de imagens.

4.2.2. Interface gráfica com o usuário para todos seus componentes (captura, visualização, controle de qualidade, edição de imagem, indexação e exportação) em idioma português (Brasil)

4.2.3. Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.

4.2.4. Capacidade de suportar imagens coloridas, em branco e preto, e em tons de cinza.

4.2.5. Exportação das imagens em PDF-A;

4.2.5.1 Exportação dos índices em padrão XML com as respectivas informações (Exemplo):

```
<field level = "document" name = "Nome" value = "OP"/>
<field level = "document" name = "Título" value = "OP"/>
<field level = "document" name = "Empresa" value = "PREFEITURA DE
SÃO JOÃO DA PONTE"/>
<field level = "document" name = "Favorecido" value = "EMPRESA - ME"/>
<field level = "document" name = "Data de Pagto" value = "29/12/2016"/>
<field level = "document" name = "Ficha" value = "315"/>
<field level = "document" name = "Fonte" value = "101"/>
<field level = "system" name = "Batch name" value = "OP-7570"/>
<field level = "system" name = "Document Filename" value =
"OP_290517_121943.pdf"/>
```

4.2.6. Possuir a funcionalidade de redigitalização inteligente, eliminando a necessidade de recolocar o documento no scanner para digitalizar novamente;

4.2.7. Controle de Qualidade durante e após a digitalização, inclusive com os recursos de perfil.

4.2.8. Capacidade de visualizar, durante a captura, todos os documentos digitalizados com 16 imagens simultâneas em tela.

- 4.2.9 Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.
- 4.2.10. Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;
- 4.2.11. Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.
- 4.2.12. Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.
- 4.2.13. Criação de até 20 campos de indexação.
- 4.2.14. Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.
- 4.2.15. Possibilidade de indexação automática por OCR/ICR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.
- 4.2.16. Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer pagina do documento, a partir de um documento padrão;
- 4.2.17. Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.
- 4.2.18. Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.
- 4.2.19. Capacidade de realização automática e manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de digitalização:
- a) Binarização por qualidade do texto,
  - b) Binarização por qualidade da imagem,
  - c) Binarização rápida,
  - d) Recorte de imagem (corte de borda, corte de margem, corte da imagem em colunas e linhas),
  - e) Eliminação de linhas laterais,
  - f) Rotação de 90°, 180° e 270°,
  - g) Alinhamento automático,
  - h) Retirada de sujeira,
  - i) Contraste automático,
  - j) Reforço de contorno,
  - k) Eliminação de páginas em branco,

- l) Ordenação de operações,
  - m) Controle de alimentação,
  - n) União de páginas digitalizadas num só arquivo.
  - o) Acionamento automático de mesa via “Temporizador”.
  - p) Capacidade de realização manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de controle de qualidade:
    - p-1. Detecção e tratamento de borda automático e manual;
    - p-2. Ajuste manual e automático de brilho e contraste de imagens via software, de forma a compensar diferentes tipos de documentos sem necessidade de interromper o processo de digitalização para reconfigurar manualmente o equipamento;
    - p-3. Inversão;
    - p-4. Rotação;
    - p-5. Zoom;
    - p-6. Remoção de ruídos, bem como as operações listadas no processo de digitalização;
    - p-7. Possibilidade de definição de modos de operação do scanner (resolução, índices, parâmetros de melhoria da imagem, rotação, luminosidade, contraste, etc.) e definição de quais modos poderá ser utilizado (templates);
    - p-8. Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade;
    - p-9. Impressão do documento em tamanho original;
    - p-10. Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens;
    - p-11. Possibilidade de eliminar automaticamente páginas em branco durante o pós-processamento;
    - p-12. Capacidade de definir zonas de imagem para visualização, conforme se percorre os campos de indexação, e capacidade de armazenar as imagens em formato compatível com gravação em mídia óptica;
- 4.3. Software de GED (Gerenciamento eletrônico de Documentos) com as seguintes características mínimas:

- 4.3.1. Ser desenvolvida totalmente para ambiente web com espaço de até 100 GB, com licença mensal para 30 (trinta) usuários, ficando a cargo do

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

município apenas pagar mensalmente pelo espaço de armazenagem na nuvem;

4.3.2. Possibilitar o envio de um documento por e-mail através do sistema.

4.3.3. Possibilitar adicionar ou remover arquivos de um documento.

4.3.4. Permitir a busca de documentos de acordo com a tabela de índices abaixo:

<b>RECEITA</b>	
<b>Orçamentária</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Mês/ Ano	01/2019
<b>Extra Orçamentária</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Mês/ Ano	01/2019

<b>DESPESAS</b>	
<b>Orçamentária</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Nº da OP	001
Exercício	2019
Fonte	100
Credor	Câmara municipal de São João da Ponte
<b>Extra Orçamentária</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Nº da OP	12
Exercício	2019
Fonte	100
Credor	Nome do fornecedor

## **PROCESSOS LICITATÓRIOS**

<b>Licitações</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Nº do Processo	001-2019
Modalidade	Pregão Presencial – SRP
Objeto Licitado	Aquisição de gêneros alimentícios para as secretarias deste município.
<b>Atas de Registro de Preços</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Objeto	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios.
Fornecedor	Nome do Fornecedor
Valor da Ata	1.000,00
<b>Contratos</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Objeto	Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios.
Fornecedor	Nome do Fornecedor
Valor do Contrato	1.000,00

<b>CONVÊNIOS</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Número	1280/2019
Objeto	Aquisição de equipamentos para a saúde
Concedente	Governo de Minas
Valor Concedido	10.000,00
Contrapartida	1.000,00
Vigência Inicial	01/01/2019
Vigência Final	31/12/2019

<b>SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
<b>Termo de Posse de Concurso</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Servidor	Nome do Servidor
Lotação	Secretaria Municipal de Administração
Função	Serviços Gerais
Data da Posse	01/01/2019
<b>Contratos Administrativos</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Servidor	Nome do Servidor
Lotação	Secretaria Municipal de Administração
Função	Serviços Gerais
Admissão	01/01/2019
<b>Rescisões</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Servidor	Nome do Servidor
Lotação	Secretaria Municipal de Administração
Função	Serviços Gerais
Rescisão	31/12/2019
<b>Folha de Pagamento</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Tipo	Analítica / Sintética
Referente	01/2019

<b>LEGISLAÇÃO</b>	
<b>Leis</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Numero	10/2019
Emenda	Estabelece as diretrizes do encaminhamento eletrônico da

	documentação mensal da receita e da despesa
Sancionou	20/01/2019
<b>Decretos</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Numero	10/2019
Descrição	Decreta emergência financeira
Data	20/01/2019
<b>Portarias</b>	
<b>Índices</b>	<b>Exemplo:</b>
Numero	10/2019
Descrição	Nomeia a comissão permanente de licitações
Data	20/01/2019

4.3.5. Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros.

4.3.6. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil, garantindo a autenticidade e integridade do conteúdo.

4.3.7. Permitir a visualização de arquivos assinados digitalmente dentro do sistema.

4.3.8. Deve possuir ferramenta monitoramento de quantidade de documentos inseridos e total de páginas;

4.3.9. Possuir aplicativo multiplataforma (IOS e Android);

4.3.10. Possuir módulo prestação de contas integrado, com as seguintes características:

- a) Fechamento da Prestação de Contas, com emissão e armazenamento de protocolo;
- b) Disponibilização Passiva de Informações no Portal de Transparência;
- c) Acesso a Informação (Ouvidoria/e-SIC)
- d) Canal de resposta de solicitação de documentos no Portal;

## 5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

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

5.1.1. Coleta e transporte:

5.1.2. Os documentos deverão ser retirados nos locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal de São João da Ponte, devidamente protocolados.

5.1.3. Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização, local a ser definido pela prefeitura.

5.2. Preparação:

5.2.1. Recepção dos documentos: protocolo de entrada;

5.2.2. Desmontagem: retirada das caixas, pastas, encadernações, etc;

5.2.3. Expurgo das duplicidades;

5.2.4. Separação dos documentos que não serão digitalizados;

5.3. Limpeza:

5.3.1. Desmetalização (retirada de grampos, cliques, etc.) retirada de post-its, fitas adesivas, lembretes, etc;

5.3.2. Aplainamento: retirada ou minimização das dobraduras, apara e conserto das bordas Limpeza geral;

5.4. Classificação:

5.4.1. Definição das espécies documentais a serem tratadas (conforme item 4.3.4 deste termo de referência);

5.4.2. Agrupamento por similaridade ou processo;

5.4.3. Identificação dos documentos sensíveis (sigiloso, restrito, público, etc.);

5.4.4. Separação por características físicas (tamanho, gramatura, formato, estado de conservação, etc.);

5.4.5. Criação e identificação dos lotes de processamento;

5.4.6. Registro das ocorrências: esta atividade deverá ser realizada durante todo o processo de preparação. Todas as irregularidades encontradas, bem como a forma inicial de apresentação da documentação, precisam ser registradas em um documento oficial;

5.5. Digitalização:

5.5.1. Gerar a imagem eletrônica do documento através da captura dos dados pelo scanner;

5.5.2. Nesta etapa deverá utilizar todos os recursos disponíveis no scanner (e no driver do scanner) para tratar as imagens;

5.5.3. Não ser possível através do recurso do scanner a dupla alimentação;

5.6. Tratamento da imagem e processamento:

5.6.1. Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (thrashold e contraste);

5.6.2. Reduzir o tamanho da imagem sem perder suas características originais;

5.6.3. Retirar manchas e interferências indevidas que a digitalização não removeu;

5.7. Indexação:

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

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

5.8. Preparação para Devolução:

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

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

5.9. Devolução:

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

## **6.ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE RASTREAMENTO/ MONITORAMENTO/ TELEMETRIA**

6.1. Os equipamentos de rastreamento/monitoramento /telemetria deverão oferecer, no mínimo os seguintes serviços:

6.1.1. Localização por GPS;

6.1.2. Comunicação por GPRS;

6.1.3. Aplicativo para sistema operacional Android / Smartphone;

6.1.4. Imobilizador do veículo;

6.1.5. Registro e envio das informações não superior a 60 (sessenta) segundos;

6.1.6. Precisão de posicionamento não superior a 5 metros.

6.1.7. Bateria Interna.

6.1.8. Identificação eletrônica do condutor – onde o veículo deverá ser ligado somente a partir desta identificação.

6.2 Estima-se um total de 60 (sessenta) serviços mensais, em detrimento da quantidade de veículos da Frota Municipal da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, que durante o período de 12 meses gerará um montante 720 (setecentos e vinte) serviços.

6.3. Estima-se um total de 60 (sessenta) serviços de instalação do equipamento de rastreamento/monitoramento/telemetria nos veículos, por um período de 12 meses.

6.4. Estima-se um total de 60 (sessenta) serviços de remanejamento (instalação e desinstalação conjunta), considerando os veículos locados da Frota Municipal.

6.5. O número de serviços informados trata-se de estimativa, visto que a demanda será de acordo com a necessidade da Administração Municipal. Desta forma, não havendo solicitações formais, não haverá compromisso para a realização dos serviços.

6.6. A partir da primeira instalação realizada, os aparelhos poderão ser retirados e instalados em outros veículos e máquinas, de acordo com a necessidade do Município, não ultrapassando a quantidade máxima de 20 instalações ou desinstalações e 20 remanejamentos (no total), no período de 12 (doze) meses.

6.7. Em caso de necessidade de solicitações de maior quantidade de instalações ou desinstalações e remanejamentos dos equipamentos, onde o quantitativo ultrapassar o previsto no item acima, os mesmos serão solicitados obedecendo aos valores constantes na proposta da empresa.

6.8. Quando finalizar a ARP, a desinstalação dos equipamentos será realizada sem custos à Contratante.

6.9. Não deverão ser cobrados novos rastreadores, em caso de defeito no equipamento, avaria - proveniente de acidente com o veículo, ou em caso de furto.

6.10. Em caso de furto ou avaria - proveniente de acidente com o veículo, a Contratante realizará Boletim de Ocorrência e encaminhará para a DETENTORA.

6.11. Os equipamentos e softwares utilizados devem possuir homologação da ANATEL.

6.12 O Sistema veicular deverá transmitir os dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS (incluindo aplicativo para sistema operacional (Android / Smartphone) com software via web acessado por meio de conexão de dados segura entre o computador do usuário e os servidores que abrigam o site da DETENTORA (conexão "https://"), integrando logística e gerenciamento de frota e motoristas, de modo que atenda a todos os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência.

6.13. O equipamento de rastreabilidade/monitoramento/telemetria deverá permitir a identificação do condutor do veículo com a utilização de dispositivo de identificação. Cada condutor da Contratante deverá receber um pequeno dispositivo de identificação, para utilização do veículo. O veículo só deverá ser ligado após a identificação eletrônica do condutor.

6.14. O município de São João da Ponte possui aproximadamente 80 (oitenta) condutores, entre motoristas e servidores com autorização para conduzir veículos oficiais, através de publicação de Decreto.

6.15. O "periférico" para a identificação eletrônica do condutor, deverá ser disponibilizado, sem custos, sempre que houver inserção de motoristas ou condutores autorizados no quadro do município.

6.16. Na identificação eletrônica do condutor deverá conter nome completo do mesmo, matrícula e brasão do Município de São João da Ponte/MG.

6.16. O sistema de monitoramento deverá possuir "layout" de interligação entre o sistema do município e o sistema da DETENTORA para fins de emissão de relatório de deslocamento dos veículos. O Sistema deverá ter acesso de disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana.

6.17 Referências:

6.17.1 Visualização Principal

6.17.2 Idioma do sistema em Português;

6.17.3 Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;

6.17.4 Status do veículo: Ignição. Motor ligado. Veículo parado ou em movimento, hodômetros, velocidade, nome do condutor, placa, grupo o qual ele pertence;

- 6.17.5 Traçado em movimento
- 6.17.6 Status GPS ligado/desligado;
- 6.17.7 Descrição do veículo;
- 6.17.8 Latitude/longitude;
- 6.17.9 Localização atual com endereço ou ponto de referência;
- 6.17.10 Data e hora da última atualização;
- 6.17.11 Direção imagem;
- 6.17.12 Informações dos eventos;
- 6.17.13 Direcionamento para visualização com imagem / satélite / mapa / híbrido;
- 6.17.14 Identificação das entradas e saídas;
- 6.17.15 Identificação do Motorista;
- 6.17.16 Direcionamentos para envios de comandos;
- 6.17.17 Identificações dos veículos com ícones específicos para facilitar a visualização no mapa: carro leves, caminhões (caminhão carroceria, basculante, toco, trucado, compactador) e máquinas com opção de visualização (somente icone, somente placa ou icone com placa).
- 6.18 Cadastramento:
  - 6.18.1 Veículos: Tipo de veículo; Descrição; Placa; Cor; Marca; Modelo; Ano; Chassi; Pergunta de segurança e Resposta.
  - 6.18.2 Motorista: Situação: Ativo ou Inativo; Nome Completo; CPF; RG; CNH com categoria habilitada; PIS/PASEP; Vencimento da CNH; Data de Nascimento; Endereço completo; Cidade; Estado; CEP; Telefones de contato: fixo e celular; Código do "periférico" de identificação. O cadastro do motorista deverá ser realizado sempre que houver inserção de motoristas no quadro do município.
  - 6.18.3 Usuários: Cadastro de 3(três) níveis de usuários (Gestor, subgestor e usuário final) com nome de usuário, login, senha de acesso, e-mail, permissões de acesso, como: motorista, ponto/referência, rota, troca de rotas/cercas, usuários, envio de comandos, monitoramento de rotas, relatórios envio e recebimento de mensagens, telemetria, tempos referências, viagens e tela de rastreamento online. Restrições de acesso por data e horário.
- 6.19 Eventos:

6.19.1 Identificação por ícones específicos para cada evento, para facilitar a visualização no sistema via web, com opção de avisar ou não a central de rastreamento;

6.19.2 Ignição Ligada/desligada;

6.19.3 Imobilizador;

6.19.4 Violação da Antena GPS;

6.19.5 Violação da antena GSM;

6.19.6 Tensão Baixa da Bateria do veículo;

6.19.7 Antifurto Violado;

6.19.8 Posição Solicitada da Central de Rastreamento;

6.19.9 Posições de Rastreamento;

6.19.10 Sinal GSM Fraco;

6.19.11 Tensão Baixa da Bateria Backup do rastreador;

6.19.12 Defeito na Bateria Backup;

6.19.13 Fim da Vida Útil da Bateria Backup;

6.19.14 Curto circuito nas entradas;

6.19.15 Curto Circuito nas Saídas;

6.19.16 Velocidade Excedida;

6.19.17 Mudança de Curso;

6.19.18 Número de Satélites GPS;

6.19.19 Bateria desconectada;

6.19.20 Troca de óleo;

6.19.21 Revisão do Filtro de combustível;

6.19.22 Revisão do Filtro de ar;

6.19.23 Revisão do Filtro de cabine ou filtro do ar condicionado;

6.19.24 Revisão das Lâmpadas, lanternas e faróis;

6.19.25 Revisão dos Pneus;

6.19.26 Revisão da Injeção eletrônica;

6.19.27 Revisão dos Limpadores de para brisas;

6.19.28 Vencimento da carteira de habilitação dos condutores;

6.19.29 Informações transmitidas no envio da mensagem junto com o evento deverão ser: Data e Hora do GPS; Latitude, Longitude; Direção do GPS; Velocidade Via GPS; Qualidade do sinal GPS; Data e Hora do evento; Hodômetro.

6.20 Envio de Comandos:

6.20.1 Ligar/desligar o imobilizador;

6.20.2 Solicitação de Posição;

6.20.3 Desarmar imobilizador;

6.20.4 Configuração hodômetro por GPS;

6.20.5 Reset do hodômetro;

6.20.6 Configuração tempo ativar/desativar imobilizador;

6.20.7 Configuração velocidade máxima e tempo Sleep.

6.21 Logística:

6.21.1 Busca por Veículo próximo do local desejado, podendo esses locais serem demarcado através de Endereços, Veículos ou Pontos. Mostrar distância entre a área escolhida aos automóveis, o ID do Veículo, qual evento está relacionado a ele e se a ignição/GPS estão ligados ou desligados.

6.21.2 Verificar no mapa, rotas e caminhos desejados. Funcionalidade de alterar os pontos de origem e destino, dentre eles, "Endereço", "Veículo" e "Ponto". Em "Endereço" podendo colocar Rua, Cidade. Número; Em "veículo", poderá selecionar os automóveis previamente listados; Em "Ponto", poderá ser visualizado a distância e tempo do caminho entre pontos.

6.21.3 Cadastramento de Múltiplos Pontos: Informar o melhor caminho a ser percorrido entre eles. Ao selecionar duas ou mais localidades, o software demarca a distância entre os mesmos esclarecendo qual é o melhor caminho desejado automaticamente.

6.22 Mapa:

6.22.1 Botão que permite abrir um arquivo de localização;

6.22.2 Salvar: permite guardar um atalho do local que está sendo visualizado. Basta dar um nome a esse atalho e procurá-lo no recurso Lugares.

6.22.3 Imprimir: para passar ao papel a imagem visualizada;

6.22.4 Permite a adição de marcadores às localizações encontradas no mapa.

6.23 Pasta: Agrupar as localizações por meio de uma classificação;

- 6.24 Marcador: essa opção permite marcar os lugares de seu interesse;
- 6.25 Caminho que permite traçar um caminho sobre a imagem;
- 6.26 Utilização de polígonos para definir marcações mais detalhadas;
- 6.27 Manual com links para tutoriais e dicas;
- 6.28 localização cidades, pontos de interesse, etc;
- 6.29 Lugares: localização de um determinado ponto como, uma cidade, digitando seu nome na caixa Pesquisar;
- 6.30 Área de Navegação: é visualização das imagens dos lugares, podendo aproximar ou distanciar cada imagem. Possibilitando no mínimo:
- 6.31 Recurso de Zoom: que permite mudar a inclinação da visão, isto é, faz com que o modo de exibição se aproxime ou se distancie do ângulo de visão que se tem em terra firme. Quanto mais próximo da superfície, maior a inclinação;
- 6.32 Mudança da Área de visualização: Clicando em suas setas para ir para cima, para baixo, para a direita ou para a esquerda;
- 6.33 Padrão: exibe as imagens de forma orientada ao Norte;
- 6.34 Latitude e Longitude: A localização exata de um determinado ponto na Terra depende do cruzamento das informações de latitude e longitude. Essa é a maneira mais precisa na localização de lugares e isso se dá através desses parâmetros de latitude e longitude;
- 6.35 Relatórios: O sistema deve apresentar no mínimo os seguintes relatórios:
- 6.36 Relatórios com visualização pelo Maps via Web, com imagens Satélite, Híbrido e Mapa.
- 6.37 Relatório com informações do veículo durante um período pré-determinado; Status, Ignição e GPS ligado/desligado; Descrição Veículo, Placa, Latitude, Longitude, Localização do Veículo com endereço, hodômetro, Direção com imagem; Velocidade, Data e Hora das Posições, direcionamento para acesso a imagem ampla no mapa, visualização controle de velocidade com busca, data de processamento com data e hora.
- 6.38 Relatório em caso de acionamento dos Eventos como: Ignição Ligada/desligado, acionamento Botão de Pânico, Botão Antifurto, Violação da Antena GPS e GSM, ligar/desligar sinalizadores, Tensão Baixa da Bateria, Antifurto Violado, Modo Manobra Ativado, Posição Solicitada da Central de Rastreamento, Posições de Rastreamento, Sinal GSM Fraco, Tensão Baixa da Bateria Backup, Defeito na Bateria Backup, Fim da Vida Útil da Bateria

Backup, Reset, Curto Circuito nas Entradas e Saídas, Velocidade Excedida, Início e fim de trabalho, Mudança de Curso, Numero de Satélites GPS, Veículos fora e dentro da cerca, bateria desconectada, troca de óleo do motor, Revisão do Filtro de combustível, Revisão do Filtro de ar, Revisão do Filtro de cabine ou filtro do ar condicionado, Revisão das Lâmpadas, lanternas e faróis, Revisão dos Pneus, Revisão da Injeção eletrônica, Revisão dos Limpadores de para brisas, vencimento da carteira de habilitação dos condutores.

6.39 Relatório de Deslocamento/parada: Informação de forma detalhada da localização inicial e final de um veículo de acordo com a data e os momentos de ignição ligado/desligado, direcionamento para visualização no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido.

6.40 Relatório do Controle de combustível: Informação de consumo de combustível, e gasto com base na distância percorrida e com dados inseridos na tela. Km/Litro: quantos quilômetros o veículo percorre com um litro do combustível utilizado. Direcionamento para visualização no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido. E quanto foi o gasto de combustível dentro e fora do horário de expediente.

6.41 Relatório de perfil de condução: Aceleração, frenagem, excesso de velocidade, veículos acima de 05 minutos parado com motor ligado, e pontuação e identificação de mal condutor por veículo. O relatório do perfil de condução deverá atender conforme a seguir:

6.41.2 Aceleração brusca - Quando um veículo tem uma aceleração maior ou equivalente ao parâmetro definido pela contratante.

6.41.3 Frenagem brusca - Quando um veículo tem uma aceleração maior ou equivalente ao parâmetro definido pela contratante.

6.41.4 Parada com o motor ligado - Quando um veículo fica parado, com o motor ligado, por um tempo maior ou igual há 5 minutos.

6.41.5 Excesso de velocidade - Quando um veículo ultrapassa uma velocidade configurada pela contratante, incluindo os registros de multas.

6.41.6 KM após horário expediente: KM rodada após determinado horário.

6.41.7 Atribuição via pontuação por gravidade de infração.

6.41.8 Relatório com o ranking dos motoristas com maior número de infração.

6.41.9 Horário de entrada e saída da área de trabalho.

6.41.10 Identificação de consumo de combustível

6.42 Relatório Ponto a ponto: Informa detalhadamente sobre a situação do veículo, explicitando sua situação, local, evento, data/hora, velocidade média e máxima, distância percorrida e sobre qual veículo é o relatório. Mostra movimentação ponto a ponto do veículo buscado com direcionamento para visualização do trajeto no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido. Disponibilizando consulta como: Origem e destino, tempo parado origem, tempo de viagem, tempo parado destino, distância percorrida, Velocidade média e máxima, início e fim da viagem. Disponibilizando arquivo para impressão e direcionamento para visualização no Mapa via web com imagem satélite/mapa/híbrido. Podendo selecionar a busca por determinado veículo, placa, condutor ou todos.

6.43. Relatório de Acesso ao Sistema: Informa os usuários que acessaram o sistema durante certo período pré-determinado. Informará o IP do usuário, horário de entrada e saída, além da duração do acesso.

6.44. Relatório de Comandos: Informa aos usuários os tipos de comandos enviados com hora e data de envio: pelo sistema, pela rede GSM/GPRS e pelo recebimento no equipamento. Com número de tentativas enviadas pela rede GSM/GPRS e status de confirmado ou não confirmado pelo equipamento com informações do usuário que enviou os comandos.

6.45 Os relatórios da central de rastreamento deverão estar disponíveis para visualização via web e download nos formatos: PDF, XLS, RTF e CSV, mesmo após a finalização da ARP, em decorrência de processos que envolva infrações de trânsito, sendo necessário realizar buscas do histórico dos veículos. Estas informações poderão ser disponibilizadas via CD- ROM, ou através de acesso restrito ao software, com a funcionalidade apenas de emitir os relatórios, ao Gestor da ARP, quando da finalização do mesmo.

6.46 Relatório de Veículo X Transmissão: Visualiza o tempo no qual o veículo ficou sem transmitir, ou seja, informa que o veículo não envia sinal desde a última transmissão. Data/Hora e o momento da última transmissão além de estarem presentes na tela os dados como: Equipamento, veículo, placa, tempo sem transmitir ser visualizado.

6.47. Relatório de Evento x Atendimento: Informa sobre tratamento de eventos. Dados como data/hora de chegada do evento, visualização e tratamento, veículo, descrição do evento, status, usuário que tratou do evento e observações. Este poderá ser filtrado por veículo.

## **7 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OUVIDORIA**

7.1 - O sistema de ouvidoria deverá ser composto por:

7.1.1 Aplicativo móvel – o sistema atende os principais sistemas operacionais (IOS e Android);

7.1.2 Ouvidoria Web – as ocorrências poderão ser realizadas através de acessos à internet;

7.1.3 Sistema Administrativo – com vários níveis hierárquicos, o sistema dará acessos de acordo com os diversos níveis de usuários.

7.2O Sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades, via APP:

7.2.1 Acessar com login e senha;

7.2.2 Disponibilizar notícias;

7.2.3 Disponibilizar campanhas municipais;

7.2.4 Fornecer enquetes;

7.2.5 Registrar todas as manifestações (Denúncia, Reclamação, Sugestão, Solicitação e Elogio);

7.2.6 Envio de imagens anexadas às manifestações;

7.2.7 Envio da localização via GPS (Sistema de Posicionamento Global) junto às manifestações;

7.2.8 Acompanhamento das demandas/manifestações;

7.2.9 Envio de uma manifestação de forma anônima;

7.2.10 Informação dos telefones úteis das instituições públicas do município;

7.2.11 Envio de alertas para os celulares.

7.3 O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades via WEB:

7.3.1 Registrar todas as manifestações (Denúncia, Reclamação, Sugestão, Solicitação e Elogio);

7.3.2 Envio de imagens anexadas às manifestações;

7.3.3 Acesso com login e senha;

7.3.4 Envio de manifestação de forma anônima.

7.4 O sistema deverá conter, no mínimo as seguintes funcionalidades do Sistema Administrativo:

7.4.1 Gerenciamento de toda a estrutura administrativa dos usuários que irão operar no sistema;

7.4.2 Definição das hierarquias dos usuários;

7.4.3 Gerenciamento das notícias;

- 7.4.4 Gerenciamento das campanhas;
- 7.4.5 Gerenciamento das enquetes;
- 7.4.6 Gerenciamento dos telefones úteis;
- 7.4.7 Gerenciamento da Entidade e os perfis de usuários;
- 7.4.8 Gerenciamento e triagem das ocorrências/manifestações;
- 7.4.9 Geração de relatórios;
- 7.4.10 Relatórios sobre usuários;
- 7.4.11 Relatórios geográficos;
- 7.4.12 Relatórios de ocorrências e;
- 7.4.13 Relatórios por tipo de manifestação.

7.5 Do suporte técnico do sistema de ouvidoria:

- 7.5.1 Suporte técnico 7 dias por semana;
- 7.5.2 Atendimento via e-mail, prazo de 24h para responder qualquer questionamento;
- 7.5.3 Atendimento via telefonia;
- 7.5.4 Atendimento on-line (chat) no horário comercial;
- 7.5.5 Capacitação técnica dos usuários para o uso das ferramentas disponíveis;
- 7.5.6 Backups dos bancos de dados;
- 7.5.7 Atualizações constantes do aplicativo.

7.6 Do prazo de implantação do sistema de ouvidoria:

**8. LOCAL DA ENTREGA/INSTALAÇÃO/TREINAMENTO**

8.1 A empresa DETENTORA deverá prestar os serviços descritos acima, conforme a necessidade da Prefeitura e mediante Ordem de Fornecimento.

8.3 Os equipamentos deverão ser instalados nos veículos, na sede da Prefeitura, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte /MG.

8.4 A Instalação e treinamento do sistema deverá ser no prazo máximo de **30(trinta) dias** a contar da data do recebimento da ordem de serviços.

8.5 Será objeto de emissão de nota fiscal eletrônica em observância as exigências do fisco estadual, e em conformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra, não sendo permitida a emissão de nota fiscal em desconformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra.

8.6 A Administração Publica reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste Edital.

8.7. As empresas deverão obedecer aos prazos determinados para a entrega dos serviços. No caso do não cumprimento dos prazos determinados será  
Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
Endereço Eletrônico: [www.saojoadaponte.mg.gov.br](http://www.saojoadaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoadapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoadapontelicitacao@gmail.com)

aplicado multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório e neste Termo de Referência.

8.8. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência, de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

## **9. PROPOSTA**

9.1 Os licitantes, que participarem do presente pregão se submetem as seguintes condições:

9.1.1- O prazo de validade dos preços registrados deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

## **10. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO OBJETO.**

10.1. Fica indicado o servidor **Sr. Milton Tardiê Nune410s Ferreira**, inscrito no CPF: 061.731.716-00, nomeado pela Portaria nº 173 de 29 de Dezembro de 2017, o **Sr. Brasiliano Quaresma da Silva** inscrito no CPF: 492.764.506-10, nomeado pela portaria municipal nº 179 de 29 Dezembro de 2017 e o Sr. **Gustavo Luiz Ferreira**, inscrito no CPF sob o nº 065.921.596-93, nomeado pela portaria municipal nº 180 de 29 Dezembro de 2017, como responsáveis para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

10.2. A fiscalização dos serviços será efetuada pela Secretarias Municipais supracitadas. Será verificada a qualidade dos serviços, podendo recusá-los caso comprove estar em desacordo com a Proposta Comercial apresentada pelo licitante.

## **11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

11.1. As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente, nas seguintes programações:

020104.122.0001.2001 MANUT.DAS ATIVID DO GABINETE DO P  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 2977-7

020104.122.0001.2110 MANUTENCAO DE CONV.POLICIA MILITA  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3749-4

020204.122.0001.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 2997-1

020510.122.0003.2035 MANUT. ATIV. DA SECRET. SAUDE  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3043-0

020610.301.0003.2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3103-8  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0148 3174-7

020610.302.0003.2080 MANUT. ATIVID. DO CAPS  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3074-0  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0149 3162-3

020610.305.0003.2042 MANUT.ATIVID.DE VIGILAN. EPIDEMIO  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3137-2  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0150 3093-7

020708.122.0002.2025 MANUT. ATIV. SECRETA. ASSIST. SOC  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3194-1

020708.243.0002.2030 MANUTENÇÃO CONSELHO TUTELAR  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3200-0

020808.244.0020.2034 MANUT. DAS ATIVIDADES DO CRAS / P  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3260-3  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0129 3238-7

020904.122.0008.2024 MANUT.DA DEPTO.ESPORTE,LAZER E TU  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3864-4

020912.122.0004.2074 MANUT. ATIVIDADES SECRET. EDUCACA  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0101 3319-7

020912.361.0004.2055 MANUT.DO TRANSPORTE ESCOLAR MUNIC  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0101 3307-3  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0119 3348-0  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0122 3396-0  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0145 3328-6  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0147 3352-9

021120.122.0006.2007 MANUT. ATIV. DA SECRET. AGRIC. IN  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3497-5

021204.122.0007.2011 MANUT.DAS ATIV. DA SEC.DE INFRAES  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3515-7

021215.182.0007.2018 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3559-9

021215.451.0007.2013 MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3520-3

021217.511.0019.2036 MANUT. SERV DE SAN. E ABASTE AGUA  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3901-2

021226.122.0007.2019 MANUT.ATIVID.DEPTO.DE TRANSPORTE  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3890-9

021226.782.0007.2020 MANUT.CONSERV.DE VIAS PÚBLICAS

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0100 3921-7

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento das despesas decorrente de fornecimento dos objetos descritos no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através DOC OU TED em nome da futura DETENTORA, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a contar da data da nota fiscal fatura, acompanhada da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

## **13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

13.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos no futuro Edital;

13.2 Acompanhar e fiscalizar por um representante da Secretaria requisitante, especialmente designado, a entrega dos serviços;

13.3 Notificar, formalmente à futura DETENTORA quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais.

13.4 Providenciar os devidos pagamentos nos prazos avençados na futura ata de registro de preços.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:**

14.1. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que o objeto licitado seja executado de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

14.1.2. Os serviços requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade, com o constante da requisição/ordem de fornecimento, emitida por servidores devidamente credenciados, constantes do subitem 10, deste Termo, devendo substituí-lo sempre que ocorrer qualquer desconformidade, com prazo de no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da notificação.

13.2. Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

13.3. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

13.4. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

13.5. Contratar com a Prefeitura, nas condições previstas no futuro instrumento convocatório, e o preço registrado ou contratado, os serviços objeto deste ajuste.

13.6. Manter, durante toda a vigência do futuro Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente contados da data do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil, em conta corrente da DETENTORA, acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

14.2. A pedido do fornecedor, o pagamento poderá ser encaminhado para outro banco, por meio de DOC ou TED, desde que o custo dessa transferência interbancária corra as suas expensas;

14.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

14.4. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

14.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

14.6. Para efeito de pagamento, a DETENTORA encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras.

14.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à DETENTORA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.7.1. Caso a DETENTORA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação;

#### **10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

10.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado por item, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis e nas condições estabelecidas no presente edital, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

10.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

10.1.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na seqüência da classificação do certame.

10.1.3. Funcionará como anexo a que se refere o subitem 9.1.2 cópia da ata de sessão de julgamento do pregão na qual os demais licitantes classificados após o vencedor declararem expressamente sua concordância em substituí-lo, eventualmente, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

10.1.4. O registro a que se refere o subitem 9.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento previstas na Cláusulas do presente edital.

10.2. É facultado ao Município quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

10.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

10.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a prestação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

10.7. A Ata de Registro de Preços (ARP) terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, sem possibilidade, portanto, de prorrogação.

10.8. Os contratos ou instrumentos congêneres poderão ser firmados até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do prazo de execução, podendo ainda aqueles ser aditados e prorrogados na forma da Lei Federal 8.666/93.

10.9. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra levada ao Sistema de Controle de Registro de Preços.

10.10. A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração direta do município.

10.11. A Prefeitura de São João da Ponte, reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ARP e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Administração Pública pelo seu Setor de Compras, órgão gerenciador do presente Registro de Preços, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original da fase de lances do Pregão.

11.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

11.5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

11.5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública sem justificativa aceitável;

10.5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

11.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.5.1, 10.5.2, 10.5.4. , será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

11.7.1. Por razão de interesse público; ou

11.7.2. A pedido do fornecedor.

## **12. SANÇÕES**

12.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a futura ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a DETENTORA declara conhecer integralmente.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A DETENTORA prestará garantia pelos serviços realizados com duração mínima de 12 meses a contar dos recebimentos definitivos dos serviços, prestando plena garantia.

13.2 A Prefeitura Municipal de São João da Ponte, no período de vigência da garantia, poderá verificar a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital em comparação com o documento original, como imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente.

13.3. O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço por lote.

13.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

13.5. A fiscalização dos serviços será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Departamento Municipal de Transporte. Será verificada a qualidade dos serviços, podendo recusá-los caso comprove estar em desacordo com a Proposta Comercial apresentada pelo licitante.

13.6. É de responsabilidade de o município fazer as retenções e os repasses referentes aos descontos sobre os serviços prestados de pessoa jurídica, embasado na IN n° 971 de 13/11/2009 e suas alterações, nos casos relativos à Previdência Social e pessoa física conforme tabela da Receita Federal.

13.7. A DETENTORA deverá iniciar os serviços em até 30 dias, após a emissão da ORDEM DE SERVIÇOS do setor de compras do município;

13.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.9. O resultado do futuro certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

13.10. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

13.11. Após a publicação do extrato da ARP, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

13.12. Os casos omissos do futuro Procedimento serão solucionados pela Pregoeira.

13.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

São João da Ponte/MG, em 27 de maio de 2019.

**Daniela Mendes Soares**

**Pregoeira Oficial do Município**

Portaria nº 004, de 07/01/2019.

---

**ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128 – Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430 -00, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Danilo Wagner Veloso**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Honorato Campos, 133 - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 776.042.026-91, portador da cédula de identidade nº MG 11998234 SSP-MG e o Sr. **Hudson Aparecido Almeida**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 839.519.706-34 residente e domiciliado à Rua Gerônimo Aguiar, nº 210 B, Bairro das Pedras, São João da Ponte - MG, doravante denominada **Município** e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**DETENTORA:**

Denominação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

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

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [psaojoaodapontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoaodapontelicitacao@gmail.com)

LOTE 01					
Item	Descrição	Unid	Qtde	V. MÉDIO ESTIMADO UNIT.	VLR ESTIMADO TOTAL.
1	<p><b>HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DE ATÉ 100 GB NAS NUVENS;</b>            Compreendendo os seguintes serviços:</p> <p><b>3.SEGURANÇA</b></p> <p>c)Monitoramento, gerenciamento, Antivírus e Service Desk baseado em ITIL;</p> <p>d)Firewalls redundantes;</p> <p><b>3CONNECTIVIDADE</b></p> <p>e)Virtual Private Network (VPN);</p> <p>f)Protocolo MPLS;</p> <p>g)Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex;</p> <p>h)Links ponto a ponto.</p> <p><b>4.ARMAZENAMENTO</b></p> <p>c)Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida;</p> <p>d)Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.</p>	MÊS	12		
2	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO</b></p>	MÊS	12		

<p><b>ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED. SENDO 30 (TRINTA) USUÁRIOS CONCORRENTES E ILIMITADOS USUÁRIOS CONSULTA</b>, Compreendendo as seguintes especificações:</p> <p>n) Sistema totalmente via web;</p> <p>o) Indexação de Documentos, com até 20 (vinte) índices por documento;</p> <p>p) Classificação (Cadastro em BD e distribuição em pastas) de lotes através de arquivos XML</p> <p>q) Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo índices previamente cadastrados;</p> <p>r) Visualização do PDF integrado no GED;</p> <p>s) Download de Arquivo;</p> <p>t) Envio de Arquivo por E-mail;</p> <p>u) Assinatura Digital de Documentos em lote (ICP-Brasil);</p> <p>v) Edição e Exclusão de Documentos;</p> <p>w) Sistema com contagem automática de páginas integrado;</p> <p>x) Possui aplicativo IOS e Android para que os usuários possam fazer consulta dos documentos digitalizados, assinatura digital e ainda envio de documentos para e-</p>				
---	--	--	--	--

	<p>mails;</p> <p>y) Possuir módulo prestação de contas integrado, com as seguintes características:</p> <p>1 - Fechamento da Prestação de Contas, com emissão e armazenamento de protocolo;</p> <p>2 - Disponibilização Passiva de Informações no Portal de Transparência;</p> <p>3 - Acesso a Informação (Ouvidoria/e-SIC)</p> <p>4 - Canal de resposta de solicitação de documentos no Portal;</p> <p>z) Suporte técnico do sistema, sendo de segunda a sexta das 07:30 às 17:00;</p>				
3	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO).</b></p> <p>Compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração</p>	PAG.	2.000.0		

<p>da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha;</p> <p>b) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel.</p> <p>c) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo lei municipal;</p> <p>d) Efetuar a captura dos processos em scanner profissionais com resolução ótica máxima: 600 dpi, capacidade de produção de 5.000 (cinco mil) páginas por dia;</p> <p>e) A resolução mínima deverá ser entre 250 a 300 Dpi's monocromática (de acordo lei municipal);</p> <p>f) Exportação dos índices em padrão XML com as respectivas informações (Exemplo): &lt;fieldlevel = "document" name = "Nome" value = "OP"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Título" value = "OP"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Empresa" value = "PREFEITURA MODELO"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Favorecido" value = "EMPRESA EXEMPLO"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Data de Pagto" value = "29/12/2017"/&gt;</p>				
--	--	--	--	--

<pre> &lt;fieldlevel = "document" name = "Ficha" value = "330"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Fonte" value = "101"/&gt;&lt;fieldlevel = "system" name = "Batch name" value = "OP-7680"/&gt;&lt;fieldlevel = "system" name = "DocumentFilename" value = "OP_120918_151753.pdf"/&gt; </pre>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ _____ (_____).</b>				

**1.3 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

<b>LOTE 02</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtde</b>	<b>V. Unitário.</b>	<b>V. Total</b>
1	<p>Constitui também como objeto do presente certame a prestação de serviços de disponibilização e gestão de sistema de atendimento à Ouvidoria Municipal, no intuito de aproximação do grande público do Município, utilizando-se da Rede Mundial de Computadores, incluindo aplicativo de telefonia móvel.</p> <p>Detalhamento do Objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O aplicativo deverá ser disponibilizado em telefonia móvel no mínimo nos sistemas ANDROID e IOS.</li> <li>- O aplicativo deverá ser disponibilizado em sistema WEB e incluído no site da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno.</li> <li>- A empresa deverá disponibilizar treinamento dos servidores que</li> </ul>	Mês	12		

<p>operacionalizarão o sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A empresa deverá disponibilizar durante toda a execução do contrato suporte aos servidores que utilizarão o sistema, a distância, utilizando-se telefone, serviços de internet, telefone e outros possíveis meios de comunicação).</li> <li>- O Aplicativo de Ouvidoria deverá disponibilizar no mínimo abas de atendimento à população que atenda, no mínimo, as demandas de DENÚNCIA, RECLAMAÇÕES, ELOGIOS, SUGESTÕES e SOLICITAÇÕES.</li> </ul> <p>Todas as abas deverão receber mensagens de texto com capacidade suficiente para descrever a situação, pelo Município, estabelecendo-se o mínimo de 300 dígitos.</p> <p>Todas as abas deverão possibilitar o envio de fotos e vídeos de forma a ilustrar os fatos apontados pelo Município, não podendo ter a capacidade inferior a 20 MEGABYTES.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar durante toda a execução contratação suporte aos servidores que utilizarão o sistema, a distância, utilizando-se telefone, serviços de internet, telefone e outros possíveis meios de comunicação.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas as informações recebidas, em quaisquer das abas utilizadas, com suas fotos e vídeos, deverão ser encaminhadas a uma central gerenciada por um mediador, credenciado por senha única, pessoal</li> </ul>				
---	--	--	--	--

	<p>e intrasferível.</p> <p>O sistema deverá disponibilizar ao mediador a possibilidade de encaminhar as informações recebidas às Secretarias responsáveis, que terão sua inscrição no sistema com a disponibilização de senha pessoal e intransferível a um responsável.</p> <p>A Secretaria poderá, dentro do sistema, aceitar a solicitação ou declinar caso verifique que a responsabilidade de atendimento pertença a outro setor.</p> <p>Aceitando a demanda, a secretaria, providenciará a resposta ao Munícipe e encaminhará tal resposta ao Mediador do Sistema de Ouvidoria, quando então providenciará a resposta ao postulante.</p> <p>No caso de não aceitação da demanda, a secretaria, deverá justificar o fato e comunicar ao Mediador do Sistema de Ouvidoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O Sistema deverá disponibilizar, ao Postulante, informações sobre toda a movimentação de sua petição.</li> </ul> <p>Todas as informações recebidas, em quaisquer das abas utilizadas, com suas fotos e vídeos, deverão ser encaminhadas a uma central gerenciada por um mediador, credenciado por senha única, pessoal e intrasferível.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O Sistema, além da disponibilização de envio de foto e vídeo, deverá disponibilizar a localização geográfica do fato através de GPS ou outro</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--

<p>sistema existente no mercado de fácil entendimento, e localização aproximada, e acesso pelos operadores do Sistema de Ouvidoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O Sistema de Ouvidoria deverá manter cadastro permanente dos Usuários, Secretarias e seus responsáveis e Departamentos.</li> <li>- O Sistema de Ouvidoria deverá gerar relatórios, sendo no mínimo: Principais Demandas; Listas de Processos em andamento; Lista de processos conclusos e a concluir. Poderá existir a necessidade de outros relatórios que deverão ser providenciados pela DETENTORA sempre que solicitado.</li> <li>- O Sistema de Ouvidoria deverá manter um aplicativo de alerta de prazos, a fim de que o Mediador do Sistema possa efetuar cobranças das Secretarias quanto a possíveis demoras de atendimento.</li> </ul>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>				

**1.3. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO**

<b>LOTE 03</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>01</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO DE RASTREAMENTO/ MONITORAMENTO/ TELEMETRIA</b>	UNID	60		

<p><b>EM REGIME DE COMODATO</b>, sendo todas as despesas inerentes ao(s) serviços por conta da DETENTORA.</p>				
<p><b>REMANEJAMENTO (INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO JUNTAS) DO EQUIPAMENTO DE RASTREAMENTO/ MONITORAMENTO/ TELEMETRIA</b>, sendo incluso e os respectivos serviços de configuração junto ao sistema.</p>	UNID	60		
<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS VIA GPS/GSM/GPRS:</b> com disponibilização de licença mensal de uso software de gerenciamento com acesso via web, incluindo identificação automática do condutor, bem como os respectivos serviços de configuração no sistema, suporte e capacitação dos servidores municipais.</p>	SERV	720		
<p><b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b></p>				

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**3.2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

**CLAÚSULA SEGUNDA - LOCAL DA ENTREGA/INSTALAÇÃO/TREINAMENTO**

2.1 A empresa DETENTORA deverá prestar os serviços descritos acima, conforme a necessidade da Prefeitura e mediante Ordem de Fornecimento.

2.3 Os equipamentos deverão ser instalados nos veículos, na sede da Prefeitura, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte /MG.

2.4 A Instalação e treinamento do sistema deverá ser no prazo máximo de **30(trinta) dias** a contar da data do recebimento da ordem de serviços.

2.5 Será objeto de emissão de nota fiscal eletrônica em observância as exigências do fisco estadual, e em conformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra, não sendo permitida a emissão de nota fiscal em desconformidade com os quantitativos descritos na ordem de compra.

2.6 A Administração Publica reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste Edital.

2.7. As empresas deverão obedecer aos prazos determinados para a entrega dos serviços. No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório e neste Termo de Referência.

2.8. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência, de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

3.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

3.2 A futura Ata de Registro de Preços não poderá sob hipótese alguma ser prorrogada.

**CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO E CANCELAMENTO**

4.1 A Administração Pública realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o

custo do objeto registrado, cabendo à Administração Pública promover as negociações junto aos fornecedores.

4.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Pública convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

4.7.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.7.1, 3.7.2 e 3.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

4.9.1 por razão de interesse público; ou

4.9.2 a pedido do fornecedor.

## **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1. Cumprir fielmente todas as condições constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sob pena de multa de até 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

5.1.2. Os serviços requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade, com o constante da requisição/ordem de fornecimento, emitida por servidores devidamente credenciados, constantes do subitem 10, deste Termo, devendo substituí-lo sempre que ocorrer qualquer desconformidade, com prazo de no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da notificação.

5.2. Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

5.3. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

5.4. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

5.5. Contratar com a Prefeitura, nas condições previstas no futuro instrumento convocatório, e o preço registrado ou contratado, os serviços objeto deste ajuste.

5.6. Manter, durante toda a vigência do futuro Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

6.1. Indicar Comissão de Fiscalização e Recebimento, responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.2. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços.

6.3 Efetuar os devidos pagamentos de acordo ao estabelecido no Instrumento Convocatório.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

### **7.1. Dos preços**

7.1.1. O contratante pagará ao contratado, a importância total estimada de R\$......(.....), correspondente à aquisição dos vestuários, objeto em conformidade com o descrito na cláusula primeira desta ata.

7.1.2. Os preços referidos de preços incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação de serviços do objeto de modo a constituírem a unitotal contraprestação pela execução da ata de contrato.

7.1.3. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dias do mês subsequente, contados da data do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil, em conta corrente da DETENTORA, acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

### **CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES**

8.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei Federal 8.666, de 13 de junho de 1993, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e criminais.

8.2. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 obedecerá ao disposto nesta Cláusula.

8.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

8.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

8.3.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.4. O atraso injustificado na execução do contrato, a saber o atraso na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a c DETENTORA à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.4.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

8.4.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo

disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista na Cláusula 5.5 desta ARP.

8.5. Pela inexecução total ou parcial da entrega poderão ser aplicadas à DETENTORA as seguintes penalidades:

8.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

8.5.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.6. O produto não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Município, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista na Cláusula 5.5 desta ARP, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" desta Cláusula.

8.7. O pedido de prorrogação de prazo para entrega de produto somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente ou conforme consta do Edital.

8.8. As multas referidas nesta ARP não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

8.8.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a DETENTORA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.8.2. Caso a DETENTORA tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

8.8.3. Se a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à DETENTORA devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

## **CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL – SRP nº 023/2019 com seus Anexos e a proposta da DETENTORA;

9.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública firmar as contratações que deles poderão advir.

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

10.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São João da Ponte - MG, ... de ..... de 2019.

Danilo Wagner Veloso

Prefeito Municipal

Hudson Aparecido Almeida

Secretario Municipal Infraestrutura

Representante legal: \_\_\_\_\_

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

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**DETENTORA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG n°:

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG n°:

**ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
<b>Denominação:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		<b>CNPJ:</b>

**1.OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**3.3.PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

<b>LOTE 01</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtde</b>	<b>V. MÉDIO ESTIMADO UNIT.</b>	<b>VLR ESTIMADO TOTAL.</b>
1	<p><b>HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DE ATE 100 GB NAS NUVENS;</b> Compreendendo os seguintes serviços:</p> <p><b>4.SEGURANÇA</b> e)Monitoramento, gerenciamento,</p>	MÊS	12		

	<p>Antivírus e Service Desk baseado em ITIL;</p> <p>f)Firewalls redundantes;</p> <p><b>4CONECTIVIDADE</b></p> <p>i)Virtual Private Network (VPN);</p> <p>j)Protocolo MPLS;</p> <p>k)Links de internet multi contingenciados com garantia de banda Full-Duplex;</p> <p>l)Links ponto a ponto.</p> <p><b>5.ARMazenamento</b></p> <p>e)Backups completos da estrutura de virtualização com recuperação de dados de forma rápida;</p> <p>f)Storages e meios de armazenamento das mais variadas tecnologias.</p>				
2	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED. SENDO 30 (TRINTA) USUÁRIOS CONCORRENTES E ILIMITADOS USUÁRIOS CONSULTA</b>, Compreendendo as seguintes especificações:</p> <p>aa)Sistema totalmente via web;</p> <p>bb)Indexação de Documentos, com até 20 (vinte) índices por documento;</p> <p>cc)Classificação (Cadastro em BD e distribuição em pastas)</p>	MÊS	12		

<p>de lotes através de arquivos XML</p> <p>dd) Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo índices previamente cadastrados;</p> <p>ee) Visualização do PDF integrado no GED;</p> <p>ff) Download de Arquivo;</p> <p>gg) Envio de Arquivo por E-mail;</p> <p>hh) Assinatura Digital de Documentos em lote (ICP-Brasil);</p> <p>ii) Edição e Exclusão de Documentos;</p> <p>jj) Sistema com contagem automática de páginas integrado;</p> <p>kk) Possui aplicativo IOS e Android para que os usuários possam fazer consulta dos documentos digitalizados, assinatura digital e ainda envio de documentos para e-mails;</p> <p>ll) Possuir módulo prestação de contas integrado, com as seguintes características:</p> <p>1 - Fechamento da Prestação de Contas, com emissão e armazenamento de protocolo;</p> <p>2 - Disponibilização Passiva de Informações no Portal de Transparência;</p> <p>3 - Acesso a Informação (Ouvidoria/e-SIC)</p> <p>4 - Canal de resposta de</p>				
---	--	--	--	--

	<p>solicitação de documentos no Portal;</p> <p>mm) Suporte técnico do sistema, sendo de segunda a sexta das 07:30 às 17:00;</p>			
3	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (SCANNERS PROFISSIONAIS E SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO).</b></p> <p>Compreendendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Higienização básica dos documentos, onde tem por objetivo a retirada de detritos como, poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante limpeza de documentos de folha a folha;</p> <p>b) Retirada de agrupadores metálicos (clipes, grampos, garras, etc.) são retirados de todos os documentos e anexos, para evitar que as oxidações desses materiais, sejam transferidas para o papel.</p> <p>c) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo lei municipal;</p> <p>d) Efetuar a captura dos</p>	PAG.	2.000. 0	

<p>processos em scanner profissionais com resolução ótica máxima: 600 dpi, capacidade de produção de 5.000 (cinco mil) páginas por dia;</p> <p>e) A resolução mínima deverá ser entre 250 a 300 Dpi's monocromática (de acordo lei municipal);</p> <p>f) Exportação dos índices em padrão XML com as respectivas informações (Exemplo): &lt;fieldlevel = "document" name = "Nome" value = "OP"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Título" value = "OP"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Empresa" value = "PREFEITURA MODELO"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Favorecido" value = "EMPRESA EXEMPLO"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Data de Pagto" value = "29/12/2017"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Ficha" value = "330"/&gt;&lt;fieldlevel = "document" name = "Fonte" value = "101"/&gt;&lt;fieldlevel = "system" name = "Batch name" value = "OP-7680"/&gt;&lt;fieldlevel = "system" name = "DocumentFilename" value = "OP_120918_151753.pdf"/&gt;</p>				
<p><b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ _____ ( _____ ).</b></p>				

**1.4 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

LOTE 02					
Item	Descrição	Unid	Qtde	V. Unitário.	V. Total
1	<p>Constitui também como objeto do presente certame a prestação de serviços de disponibilização e gestão de sistema de atendimento à Ouvidoria Municipal, no intuito de aproximação do grande público do Município, utilizando-se da Rede Mundial de Computadores, incluindo aplicativo de telefonia móvel.</p> <p>Detalhamento do Objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O aplicativo deverá ser disponibilizado em telefonia móvel no mínimo nos sistemas ANDROID e IOS.</li> <li>- O aplicativo deverá ser disponibilizado em sistema WEB e incluído no site da Prefeitura Municipal de São João Nepomuceno.</li> <li>- A empresa deverá disponibilizar treinamento dos servidores que operacionalizarão o sistema.</li> <li>- A empresa deverá disponibilizar durante toda a execução do contrato suporte aos servidores que utilizarão o sistema, a distância, utilizando-se telefone, serviços de internet, telefone e outros possíveis meios de comunicação).</li> <li>- O Aplicativo de Ouvidoria deverá disponibilizar no mínimo abas de atendimento à população que atenda, no mínimo, as demandas de DENÚNCIA, RECLAMAÇÕES, ELOGIOS, SUGESTÕES e SOLICITAÇÕES.</li> </ul> <p>Todas as abas deverão receber mensagens de texto com capacidade suficiente para descrever a situação, pelo</p>	Mês	12		

<p>Município, estabelecendo-se o mínimo de 300 dígitos.</p> <p>Todas as abas deverão possibilitar o envio de fotos e vídeos de forma a ilustrar os fatos apontados pelo Município, não podendo ter a capacidade inferior a 20 MEGABYTES.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar durante toda a execução contratação suporte aos servidores que utilizarão o sistema, a distância, utilizando-se telefone, serviços de internet, telefone e outros possíveis meios de comunicação.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas as informações recebidas, em quaisquer das abas utilizadas, com suas fotos e vídeos, deverão ser encaminhadas a uma central gerenciada por um mediador, credenciado por senha única, pessoal e intrasferível.</li> </ul> <p>O sistema deverá disponibilizar ao mediador a possibilidade de encaminhar as informações recebidas às Secretarias responsáveis, que terão sua inscrição no sistema com a disponibilização de senha pessoal e intransferível a um responsável.</p> <p>A Secretaria poderá, dentro do sistema, aceitar a solicitação ou declinar caso verifique que a responsabilidade de atendimento pertença a outro setor.</p> <p>Aceitando a demanda, a secretaria, providenciará a resposta ao Município e encaminhará tal resposta ao Mediador do Sistema de Ouvidoria, quando então providenciará a resposta ao postulante.</p> <p>No caso de não aceitação da demanda, a secretaria, deverá justificar o fato e</p>			
--	--	--	--

	<p>comunicar ao Mediador do Sistema de Ouvidoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O Sistema deverá disponibilizar, ao Postulante, informações sobre toda a movimentação de sua petição.</li> </ul> <p>Todas as informações recebidas, em quaisquer das abas utilizadas, com suas fotos e vídeos, deverão ser encaminhadas a uma central gerenciada por um mediador, credenciado por senha única, pessoal e intrasferível.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O Sistema, além da disponibilização de envio de foto e vídeo, deverá disponibilizar a localização geográfica do fato através de GPS ou outro sistema existente no mercado de fácil entendimento, e localização aproximada, e acesso pelos operadores do Sistema de Ouvidoria.</li> <li>- O Sistema de Ouvidoria deverá manter cadastro permanente dos Usuários, Secretarias e seus responsáveis e Departamentos.</li> <li>- O Sistema de Ouvidoria deverá gerar relatórios, sendo no mínimo: Principais Demandas; Listas de Processos em andamento; Lista de processos concluídos e a concluir. Poderá existir a necessidade de outros relatórios que deverão ser providenciados pela DETENTORA sempre que solicitado.</li> <li>- O Sistema de Ouvidoria deverá manter um aplicativo de alerta de prazos, a fim de que o Mediador do Sistema possa efetuar cobranças das Secretarias quanto a possíveis demoras de atendimento.</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)**

**1.3. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO**

LOTE 3					
Item	Descrição	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO DE RASTREAMENTO/ MONITORAMENTO/ TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO</b> , sendo todas as despesas inerentes ao(s) serviços por conta da DETENTORA.	UNID	60		
	<b>REMANEJAMENTO (INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO JUNTAS) DO EQUIPAMENTO DE RASTREAMENTO/ MONITORAMENTO/ TELEMETRIA</b> , sendo incluso e os respectivos serviços de configuração junto ao sistema.	UNID	60		
	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS VIA GPS/GSM/GPRS:</b> com disponibilização de licença mensal de uso software de gerenciamento com acesso via web, incluindo identificação automática do condutor, bem como os respectivos serviços de configuração no sistema, suporte e capacitação dos servidores municipais.	SERV	720		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>					

Prazo de garantia do(s) serviços(s) ofertado(s): \_\_\_ (\_\_\_\_) meses (conforme Termo de Referência) a contar da emissão do recibo definitivo dos serviços;

a) Prazo de Entrega, conforme descrição no Termo de Referência.

b) Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos (mínimo de 60 dias).

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os vestuários ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

**DECLARO** que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

São João da Ponte - MG, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do representante

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

---

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

**PROCESSO LICITATORIO Nº 043/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial – SRP nº 023/2019, realizada Prefeitura de São João da Ponte - MG, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

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

---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

---

**PROCESSO LICITÁTORIO Nº 043/2019  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Presencial – SRP nº 023/2019, realizado pela Prefeitura de São João da Ponte MG.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

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

---

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXII DO ART.  
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

---

**PROCESSO LICITATORIO Nº 043/2019  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., concorrente no Pregão Presencial – SRP nº 023/2019, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

São João da Ponte - MG..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

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

**Observação:** Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº (02), sob a pena de inabilitação.

**ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DA PONTE - MG

At. Pregoeira Oficial do Município.

SÃO JOÃO DA PONTE – MG

Prezada Senhora,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº 043/2019 – PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**4.2.PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.** Não obstante certifica que o mesmo este autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, ofertar lances, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

São João da Ponte - MG \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

**(Reconhecer firma em cartório)**

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente o(a) Pregoeiro(a) Oficial do Município no ato da abertura do certame para fins credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.

Praça Olímpio Campos nº 128- Centro, São João da Ponte/MG- CEP 39.430-000- Fone: (38)3234-1634  
Endereço Eletrônico: [www.saojoadoponte.mg.gov.br](http://www.saojoadoponte.mg.gov.br)- email: [psaojoadopontelicitacao@gmail.com](mailto:psaojoadopontelicitacao@gmail.com)

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PROCESSO LICITÁTORIO Nº 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

**SÍNTESE DO OBJETO: 1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**4.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(....qualificar.....), abaixo assinado, **“Declara”** que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, **“Declara”** ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei. Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

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

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante. **Poderá ser realizada à consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), a fim de verificar a idoneidade da Declarante.

---

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS**

---

**PROCESSO LICITATORIO Nº 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

**OBJETO: 1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**4.4.PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

**DECLARAÇÃO**

A empresa.....(.....qualificar.....), sediada à.....,através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na..... abaixo assinado, **“DECLARA,” sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte) em conformidade ao exigido no item 2.8 (condições de participação) deste instrumento.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

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

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT.**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

**OBJETO: 1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**4.5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

#### **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, que a empresa ....., CNPJ nº ....., sediada na .....  
....., nº....., Bairro ....., cidade de ....., **cumprir as regras** do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

“Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, **cuja função demandem formação profissional.**”

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

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

**Observação** – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação habilitação e enfilexada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

---

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL.**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2019  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 023/2019**

**OBJETO: 1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**4.6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, de modo especial o Decreto- Lei Nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, que a empresa ....., CNPJ nº ....., sediada na ....., nº ....., Bairro ....., cidade de ....., não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

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

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfilexada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2019**

**OBJETO: 1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**4.7. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

Empresa: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br) → LICITAÇÕES → PREGÃO PRESENCIAL SRP ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Pregoeira e a Equipe de Apoio deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com). A não remessa do recibo exime a Pregoeira e a Equipe de Apoio deste Município, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**Daniela Mendes Soares**  
**Pregoeira Oficial do Município**

Portaria nº 004, de 07/01/2019.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/2019**

**OBJETO: 1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS INTERESSADAS EM FORNECIMENTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INFORMATIZADOS:**

**1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.**

**4.8. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO E GESTÃO DE APLICATIVO DE OUVIDORIA EM MEIO WEB E APLICATIVO MÓVEL.**

**1.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO/MONITORAMENTO/TELEMETRIA EM REGIME DE COMODATO.**

Este edital referente ao processo licitatório Nº 043/2019, Pregão Presencial SRP Nº 023/2019, com todos os seus anexos foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica Municipal, conforme parecer jurídico anexo.

São João da Ponte - MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Charles Jefferson Santos

Procurador do Município

OAB nº 123.071