



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 03/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO – PUBLICAÇÃO 16/10/2021

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/ MG, com endereço à Rua Dr. Cristiano Otoni, 555, Centro, Pedro Leopoldo/ MG, CEP 33.600-000, inscrita no CNPJ sob o nº 20.121.090/0001-67, por determinação de seu presidente, Vereador Eldir José Batista, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 034/2021**, na modalidade **Pregão Presencial nº 03/2021 - Registro de Preço**, do tipo **menor preço global**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Complementar nº 123, de 13/12/2006, Decretos Municipais nºs 896, de 19/09/2007 e 1.079, de 03/03/2010, demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado, e condições fixadas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão será realizado em sessão pública, com a presença do(s) licitante(s).
- 1.2 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG e equipe de apoio, todos designados pela Portaria Presidencial nº 001/2021.
- 1.2.1 O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PARA O RECEBIMENTO DOS DOIS ENVELOPES, um contendo a **PROPOSTA COMERCIAL** e o outro a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, será às **10 horas, do dia 27/10/2021**, no Plenário da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, no endereço mencionado no preâmbulo, **considerada a tolerância máxima de 10 minutos de atraso**.
- 1.3 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.pedroleopoldo.mg.leg.br as publicações no Diário Oficial "Minas Gerais", quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 1.4 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas, das 08 às 18 horas, com os Servidores: Maria Bernadete do Prado Coelho (31 3665-3218), Adriana Mara Alves (31 3665-3234) e Euler Moreira de Freitas (31 3665-3215), ou ainda, via e-mail licitacao@camarapl.mg.gov.br.
- 1.4.1 O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá informar sua razão social, seu telefone de contato, e seu e-mail.
- 1.4.2 As respostas às solicitações de esclarecimentos serão enviadas por e-mail ou disponibilizadas nos sites www.pedroleopoldo.mg.leg.br no campo "mensagens", no link correspondente a este edital, ficando cessíveis a todos os interessados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 1.5 Impugnações aos termos deste 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 para o e-mail licitacao@camarapl.mg.gov.br, ou protocolizadas na sala da Assessoria Parlamentar, dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.
- 1.5.1 Não serão recebidas impugnações interpostas fora dos respectivos prazos legais.
- 1.5.2 A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.
- 1.5.3 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 1.5.4 A decisão pela Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site da Câmara para conhecimento de todos os interessados.
- 1.6 As proponentes deverão examinar cuidadosamente as especificações dos objetos, bem como as condições da prestação do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto no art. 87, § 2º, da lei 8.666/93 com suas alterações.
- 2 DO OBJETO**
- 2.1 Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviço de digitalização de acervo com tratamento, armazenamento em HD externo e nomeação individualizada para a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, conforme especificações constantes do **Termo de Referência, Anexo I**.
- 3 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**
- 3.1 Conforme exigência legal, o setor de compras da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração da média estimada para a contratação do serviço.
- 3.2 A média estimada para a contratação do serviço, conforme a pesquisa de mercado, totalizou o valor de R\$ 126.744,00 (cento e vinte seis mil, setecentos e quarenta e quatro reais).
- 3.3 As despesas provenientes da locação decorrentes da execução contratual correrão à conta da dotação orçamentária 01.02.01.01.031.0001.2010 - Manutenção das atividades da Câmara Municipal, 33904000000 – Serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação, Ficha nº 21.
- 4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

4.2 Não poderão participar fornecedores que estiverem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, sociedades estrangeiras que não funcionem ou que não estejam autorizadas a operar no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como fornecedor da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, qualquer servidor de órgão ou entidade pertencente ao Poder Público.

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

5 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 As Proponentes deverão apresentar dois envelopes fechados, a saber: nº. 01, contendo a "PROPOSTA COMERCIAL" e nº. 02, contendo a "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" com as seguintes informações por fora:

5.1.1 razão social da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;

5.1.2 número do Pregão;

5.1.3 número do envelope;

5.1.4 dia da sessão pública do Pregão;

5.1.5 indicação da razão social e endereço completo da empresa Proponente.

6 DA VISITA TÉCNICA PARA A VISTORIA

6.1 As empresas interessadas em participar da licitação, se julgar necessário, poderão agendar uma visita técnica até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições para a instalação dos equipamentos e sistema, junto à Diretoria Geral da Câmara, pelos telefones (31) 3665-3204, (31) 3665-3205, (31) 3665-3218 e (31) 3665-3234.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 No dia, hora e local estipulado nas disposições preliminares deste edital, as Proponentes deverão estar representadas por agente credenciado, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse em interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

7.2 **O documento de credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02, juntamente da declaração de que possui condições para participação no certame (art. 40, VI, da Lei nº 8.666/93) – anexo VII.**

7.3 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.3.1 Em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade(s) simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal encargo.

- 7.3.2 Em se tratando de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 7.3.1, que comprovem os poderes do outorgante ao outorgado.
- 7.3.3 Em se tratando de representante credenciado, além de documento oficial de identificação que contenha foto, a carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo V, com firma reconhecida do signatário, juntamente com documento que demonstre os poderes do mandante para tanto.
- 7.3.4 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- 7.4 A cópia dos documentos citados no item 7.3 poderão ser autenticados pela Equipe do Pregão, se acompanhados dos respectivos originais.
- 7.5 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação da proposta ou inabilitação da Proponente. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela Proponente durante os trabalhos.
- 7.6 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.
- 7.7 Os documentos de credenciamento serão retidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio deste Pregão e juntados ao presente Processo Administrativo de Compra/Serviço.
- 7.8 Caso seja apresentada cópia do Contrato Social no credenciamento, a proponente ficará desobrigada de apresentar nova cópia no Envelope da Documentação de Habilitação.
- 8 DO CONTEÚDO CONSTANTE DO ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA COMERCIAL"**
- 8.1 O envelope nº 01 deverá conter a **proposta comercial** elaborada de acordo com as especificações discriminadas **Termo de Referência - Anexo I** e conforme o modelo constante no **Anexo II** datada e assinada pelo representante legal da Proponente, contendo o preço proposto em moeda corrente do país, com duas casas decimais, sem quaisquer emendas ou entrelinhas, e com as seguintes informações:
 - 8.1.1 Razão social da empresa Proponente, endereço completo, número do telefone e CNPJ/MF;
 - 8.1.2 Nome do banco, número da conta corrente da Proponente, agência e cidade;
 - 8.1.3 Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 20 (vinte) dias da data estipulada para sua apresentação;
 - 8.1.4 Nome dos representantes legais, RG e CPF.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 8.2 No preço proposto pela Proponente deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS se houver incidência, que recaiam sobre a prestação do objeto da presente licitação, não importando a natureza, inclusive o frete, a carga, a descarga, lucro e a **entrega dos produtos na Câmara Municipal**, que correrão por sua conta e risco.
- 9 **DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**
- 9.1 No envelope nº. 02 - "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**"- deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por responsável pela Equipe do Pregão da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 9.1.1 Se a Proponente preferir, os documentos de habilitação poderão ser emitidos através de sistema eletrônico, ficando a aceitação dos mesmos condicionada à confirmação de veracidade via **Internet**.
- 9.2 **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 9.2.2 Contrato Social acompanhado da última alteração devidamente registrado na Junta Comercial, ou a última alteração contratual consolidada, em se tratando de Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada e, no caso de Sociedade por Ações, Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia da última eleição da diretoria e da Ata de posse da diretoria regularmente arquivada;
- 9.3 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 9.3.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial da sede da Proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;
- 9.3.2 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços contínuos de impressão com locação de equipamentos, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;
- 9.3.3 Declaração de disponibilidade de instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, sob pena de responsabilização nos termos da lei, conforme modelo do Anexo IX;
- 9.4 **DA REGULARIDADE FISCAL:**
- 9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 9.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- 9.4.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 9.4.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.4.6 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo **Anexo VI** deste edital;
- 9.4.7 Declaração de Idoneidade, conforme modelo **Anexo IX** deste edital.
- 9.5 A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da **regularidade fiscal**, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
 - 9.5.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
 - 9.5.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.
 - 9.5.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal no 8.666/93, sendo facultado à Pregoeira e Equipe de Apoio convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.
- 9.6 **DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES**
 - 9.6.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esses prazos, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 10 **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
 - 10.1 O critério de julgamento será o **de menor valor global**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
 - 10.2 Para verificação e análise das propostas, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão solicitar o assessoramento de órgãos técnicos ou de profissionais especializados e solicitará ao responsável pela área relacionada ao objeto que se manifeste por escrito.
 - 10.3 Serão desclassificadas as propostas que:
 - 10.3.1 Não atendam às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 10.3.2 Apresentem preços simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais 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.
- 10.3.2.1 Se a Pregoeira entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.
- 10.3.2.2 Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- 10.4 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação serão corrigidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio.
- 10.5 Havendo propostas com preços contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.
- 11 DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**
- 11.1 No dia, hora e local designado no preâmbulo deste edital, será realizada sessão pública para recebimento das amostras, das propostas comerciais e da documentação de habilitação, envelopes nº. 01 e 02 respectivamente;
- 11.2 Aberta a sessão, os interessados apresentarão à Pregoeira e Equipe de Apoio os envelopes nº. 01 e 02;
- 11.3 A Pregoeira e Equipe de Apoio após a abertura das Propostas Comerciais, procederão à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.
- 11.4 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.
- 11.5 A Pregoeira e Equipe de Apoio classificarão, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.
- 11.6 Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 11.7 Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 11.8 Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 11.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira e Equipe de Apoio, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 11.10 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de mercado, de acordo com a planilha de orçamentos constante do Processo Administrativo de Compra/Serviço.
- 11.11 Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.
- 11.12 Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.
- 11.13 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/06.
- 11.14 Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:
- 11.14.1 A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;
- 11.14.2 Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão;
- 11.14.3 Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no **item 11.13**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;
- 11.14.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance;
- 11.14.5 Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances;
- 11.14.6 Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.
- 11.15 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira e Equipe de Apoio examinarão a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, observada a média dos preços apurada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 11.16 A Pregoeira e Equipe de Apoio poderão formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 11.17 Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação de Habilitação" do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.
- 11.18 Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para exame e rubrica, conforme preceitua o artigo 43, §2º da Lei de Licitações.
- 11.19 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 11.20 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, a Pregoeira e Equipe de Apoio examinarão a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.
- 11.20.1 Nessa etapa a Pregoeira e Equipe de Apoio também poderão negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Câmara Municipal, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 11.20.2 Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao **subitem 12.13** deste Título.
- 11.21 Caso seja necessário, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.
- 11.22 Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos Licitantes.
- 11.23 Quando necessário, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada no encerramento da sessão, por meio de Ata Interna, que será juntada aos autos referentes ao certame.
- 12 DOS RECURSOS**
- 12.1 Qualquer Licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso contra as decisões pela Pregoeira e da Equipe de Apoio proferidas no decorrer da sessão, que deverá atender aos seguintes procedimentos:
- 12.1.1 O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pela Pregoeira e Equipe de Apoio;
- 12.1.2 A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 12.1.3 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao Vencedor.
- 12.1.4 As razões do recurso deverão ser apresentadas em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
- 12.2 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, das 07 às 18 horas, na sala da Assessoria Parlamentar/Comissão Permanente de Licitação - CPL. Não serão reconhecidos os recursos interpostos ou impugnações quando enviados por fax ou *e-mail* e vencidos os respectivos prazos legais.
- 12.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4 O recurso será apreciado pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio 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.
- 12.5 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site www.pedroleopoldo.leg.mg.br.
- 13 **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 13.1 Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo a autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
- 13.2 Os demais licitantes classificados, desde que suas propostas estejam dentro do valor estimado, terão seus preços registrados.
- 13.3 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.
- 13.4 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 20 (vinte) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Câmara Municipal.
- 14 **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**
- 14.1 O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Diretoria Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 14.2 Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.
- 14.3 Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Câmara convocará o adjudicatário para assinar a ARP, no prazo de 3 (três) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, nos termos do item 8.1.3, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.
- 14.4 Se o licitante adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
- 14.5 A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 14.6 A ARP não obriga a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo a efetivar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.
- 14.7 A critério da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pela Diretoria Geral da Câmara, mediante Ordem de Serviço, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.
- 14.8 A Diretoria Geral da Câmara avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.
- 14.9 Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Diretoria Geral da Câmara negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.
- 14.10 Cancelado o registro, a Diretoria Geral da Câmara poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 14.11 Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.
- 14.12 O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:
- 14.12.1 o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 14.12.2 o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- 14.12.3 o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- 14.12.4 em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 14.12.5 o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
- 14.12.6 por razões de interesse público.
- 15 A Diretoria Geral da Câmara Municipal deverá realizar o controle dos serviços executados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 15.1 Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, anotando-os, na própria ARP, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 15.2 Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 16 A Diretoria Geral da Câmara poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.
- 17 A Diretoria Geral da Câmara expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 18 A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Diretoria Geral da Câmara, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.
- 19 A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.
- 20 O acompanhamento e a fiscalização da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.
- 21 DO PRAZO DE EXECUÇÃO**
- 21.1 O serviço referente ao quantitativo estimado de **500.000 (quinhentas mil) páginas**, deverá ser executado em até **03 meses (três meses)**, a partir da assinatura do contrato, incluindo a



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

configuração e adequação do processo de digitalização e armazenamento dos documentos em um HD externo.

22 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

- 22.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e nos termos da minuta de contrato do Anexo III, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.
- 22.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional relativa à sua perfeita execução.
- 22.3 A contratada ficará obrigada a manter, ao longo da execução do contrato, a qualidade dos mesmos.

23 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 23.1 Os pagamentos, observados os dispositivos contidos no Inciso XIV, do art. 40 da Lei 8.666/93, serão efetuados obrigatoriamente por meio de boleto ou crédito na conta do fornecedor, devendo a contratada encaminhar à Tesouraria da Câmara Municipal, a nota fiscal eletrônica e a fatura para pagamento, isenta de erros e acompanhada dos relatórios de execução que originaram a cobrança, e a documentação comprobatória das digitalizações, todos aprovados e assinados pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 23.2 O quantitativo é estimativo e somente será pago a quantidade de páginas efetivamente digitalizadas.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Os licitantes adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório, a prévia e ampla defesa, observadas as disposições da minuta do contrato.
- 22.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do objeto contratado:
- 22.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contratado, por ocorrência;
- 22.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste Edital, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Integram este edital os seguintes anexos:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Modelo proposta;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preço – ARP;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

Anexo V - Modelo de credenciamento;

Anexo VI - Modelo de declaração referente a trabalhadores menores;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Equipamentos e Pessoal Técnico;

- 23.2 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.
- 23.3 Uma vez incluído no Processo Administrativo de Compra/Serviço, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 23.4 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 23.5 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.
- 23.6 A Pregoeira e Equipe de Apoio, no interesse da Administração, poderão adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 23.7 Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.
- 23.8 Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal 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.
- 23.9 As decisões do Presidente da Câmara Municipal, bem como pela Pregoeira e Equipe de Apoio serão publicadas no "Minas Gerais", Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e no site www.pedroleopoldo.mg.leg.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 23.10 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 23.11 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado e disponibilizado a todos os licitantes.
- 23.12 Fica eleito o foro da comarca de Pedro Leopoldo/MG, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.
- 23.13 Ficam à disposição dos interessados na Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, nos dias úteis, das 09 às 18 horas, todos os elementos que compõem o presente Processo Administrativo de Compra/Serviço para análise de seus aspectos formais e legais, mediante solicitação escrita e dirigida à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, conforme determina o artigo 63 da Lei 8.666/93.

Pedro Leopoldo, 15 de outubro de 2021.

Maria Bernadete do Prado Coelho
Pregoeira

Euler Moreira de Freitas
Equipe de Apoio

Adriana Mara Alves
Equipe de Apoio



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021 - REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviço de digitalização de acervo com tratamento, armazenamento em HD externo e nomeação individualizada para a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, conforme especificações constantes deste Anexo I - Termo de Referência.

2 DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

A digitalização do acervo tem como objetivo a preservação e acesso aos documentos, proporcionando maior celeridade à localização dos mesmos, além de otimizar o controle e garantir uma melhor proteção ao arquivo de dados.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quantidade estimada	Unidade de medida	Tipo de documento	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	500.000 (quinhentas mil)	Página	Digitalização de documentos nos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício que necessitem da utilização de scanner de produção .		
2	10.000 (dez mil)	Página	Digitalização de documentos delicados nos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício com utilização de scanner planetário .		
3	3.600 (três mil e seiscentas)	Página	Livros de atas e de outros registros nos tamanhos A2, A3, A4, ofício.		
4	2.000 (dois mil)	Página	Higienização de documentos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 3.1 Os serviços serão dirigidos à digitalização de um quantitativo estimado de 500.000 (quinhentas mil) páginas, a serem digitalizadas em até 03 meses (três meses), incluindo a configuração e adequação do processo de digitalização e armazenamento dos documentos em um HD externo.
- 3.2 Os documentos serão digitalizados até que se atinja o limite financeiro disponível para esta prestação de serviços. Desta forma, serão preferencialmente digitalizados os documentos dos departamentos mais solicitados junto ao setor de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado, quais sejam: Pessoal, Assessoria Parlamentar, Contabilidade, documentos de valor histórico. Demais documentos, inclusive de outros setores, serão digitalizados quando houver disponibilidade financeira e conforme decisão do presidente do Legislativo.
- 3.3 O processamento/digitalização de documentos deverá ser realizado em papéis de diferentes gramaturas (20-300g/m²), considerando-se que, em sua maioria, os documentos a serem digitalizados serão do Tipo A4.
 - 3.3.1 Quanto às características mínimas das imagens dos documentos, deverão ser observados:
 - 3.3.2 Resolução mínima de 300 DPI;
 - 3.3.3 95% (noventa e cinco por cento) das imagens em preto e branco;
 - 3.3.4 5% (cinco por cento) das imagens coloridas;
 - 3.3.5 Formato em PDF.
- 3.4 Na etapa de digitalização deverão ser utilizados scanners específicos de alto desempenho para cada tipo de documento capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem gerado *on the fly*, ou seja, durante o momento da captura do documento, oferecendo recursos tais como:
 - 3.4.1 *Edge detection/Cropping*: Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
 - 3.4.2 *Deskewing*: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão de um futuro reconhecimento óptico de caracteres;
 - 3.4.3 *Speckleremoval*: Remove sujeiras (pontos) da imagem, promovendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento.
- 3.5 Os serviços contratados compreendem:
 - 3.5.1 preparação dos documentos recebidos para digitalização, retirando-se clipes de papel, grampos e qualquer material que não faça parte dos processos para digitalização;
 - 3.5.2 atribuição de identificador para cada volume de processo que terá sua imagem digitalizada, com os seguintes campos descritivos para identificação da sua origem: **o tipo de documento, o departamento correspondente, o número, o ano;**
 - 3.5.3 manutenção de todos os documentos originais recebidos da Câmara Municipal no estado em que foram entregues, responsabilizando-se pelos danos que os processos venham a sofrer por manipulação ou guarda indevida, durante o tempo que estiver sob sua responsabilidade;
 - 3.5.4 devolução dos processos e livros remontados da mesma forma em que foram recebidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Compromisso, transparência, cidadania!

3.6 Critérios para checagem dos documentos convertidos:

- 3.6.1 verificação da quantidade de imagens geradas;
- 3.6.2 verificação do tamanho médio do arquivo de imagem;
- 3.6.3 verificação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade.

3.6 Características e funcionalidades do *software* de captura de documentos a ser utilizado pela CONTRATADA:

3.6.1 Digitalização:

- 3.6.1.1 Definição de brilho e contraste da imagem;
- 3.6.1.2 Definição da resolução (DPI);
- 3.6.1.3 Definição do tamanho do original;
- 3.6.1.4 Controle de seleção de áreas;
- 3.6.1.5 Digitalização contínua;
- 3.6.1.6 Possibilidade de criação de perfis de digitalização para cada tipo de documento.

3.6.2 Tratamento das imagens:

- 3.6.2.1 Alinhamento da imagem (*Deskew*);
- 3.6.2.2 Remoção de sujeiras (*Despeckle*);
- 3.6.2.3 Remoção de sombras (*Deshade*);
- 3.6.2.4 Remoção de linhas horizontais e verticais;
- 3.6.2.5 Reparo de caracteres;
- 3.6.2.6 Eliminação/limpeza de bordas pretas;
- 3.6.2.7 Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas.

4 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1 Devido às características sigilosas dos documentos, os serviços devem ser realizados integralmente nas dependências da Câmara Municipal e do Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, localizado no centro do Município de Pedro Leopoldo.
- 4.2 Na impossibilidade da realização dos serviços de digitalização nas dependências da Câmara Municipal ou do CAC, poderá ser autorizado, em caráter excepcional, a execução dos trabalhos em outro local, desde que com autorização expressa do representante da Câmara Municipal, ficando o transporte do acervo sob responsabilidade da Câmara Municipal.
 - 4.2.1 A retirada de qualquer documento, físico ou digital, pela CONTRATADA, dependerá de autorização expressa de um representante da Câmara Municipal.
- 4.3 Os documentos a serem digitalizados serão entregues à CONTRATADA acondicionados em caixas-arquivo, acompanhados de documento interno que permita o controle da remessa desses documentos.
- 4.4 Ficará a critério do setor de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado a ordem de remessa das caixas-arquivo para a CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 4.5 A CONTRATANTE providenciará em momento oportuno, o lançamento dos documentos digitalizados no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL – que é uma ferramenta sem custos financeiros utilizada na Câmara Municipal desde 2009 e disponibilizada pelo Interlegis, que é um programa do Senado Federal.
- 4.6 Após a digitalização, os documentos originais deverão retornar ao arquivo da Câmara Municipal.
- 4.7 A área disponibilizada pela Câmara Municipal contará com infraestrutura elétrica, cabeamento de rede, iluminação e mobiliário capaz de suportar o trabalho.
- 4.8 O armazenamento será feito em um HD externo fornecido pela CONTRATADA e as imagens geradas deverão ser nomeadas individualmente contendo o tipo de documento (contracheque, contrato, projeto, ofício, mapas, plantas, etc.), o departamento correspondente, o número, o ano.
- 4.9 A locação e alocação de equipamentos, softwares e aplicativos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 5.1 A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos e materiais (computador, scanner, estabilizadores etc.) necessários à boa execução dos serviços.
- 5.2 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período de execução do contrato, profissional(is) capacitado(s) para a prestação dos serviços sem ônus adicional para a Câmara Municipal.
- 5.3 A CONTRATADA deverá prover toda a segurança no ambiente de trabalho para resguardar a confidencialidade dos documentos digitalizados.
- 5.4 A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre o conteúdo dos documentos a que tiver acesso em virtude da execução do serviço ora contratado, bem como sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais de que venha a ter conhecimento, ou que lhe venham a ser confiadas, relacionados ou não com a prestação dos serviços objeto do contrato.
- 5.5. A CONTRATADA deverá abster-se de reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos à presente contratação acerca do conteúdo dos documentos a que tiver acesso em virtude da prestação do serviço.
- 5.6 A CONTRATADA deverá integrar os recursos de controle do sistema próprio, que será disponibilizado pela mesma, com os aplicativos e/ou programas utilizados no processo de digitalização, de modo que, no sistema próprio, constem dados identificando que o documento foi digitalizado. O processo de digitalização dos documentos deverá resultar na captura das imagens dos documentos para efeito de disponibilização e preservação.
- 5.6 A CONTRATADA deverá realizar um Controle de Qualidade devido a distorções de digitalização, de modo a assegurar que nenhuma informação tenha sido perdida, alterada ou indevidamente incluída no processo de digitalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 5.7 A CONTRATADA deverá providenciar a restauração dos documentos que se danificarem durante o processo de digitalização, sem qualquer ônus para a contratante, cuidando para que os documentos digitais gerados não revelem qualquer imperfeição causada ao original pelo processamento.
- 5.8 A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, após a digitalização do acervo, relatório listando toda a documentação referente aos serviços realizados.
- 5.9 A CONTRATADA será responsável por todo o suporte técnico, as solicitações de assistência técnica e/ou manutenção corretiva e preventiva serão feitas por skipe, WhatsApp, chat via site e e-mail, e executadas por profissional capacitado da CONTRATADA até 24 horas do primeiro dia útil seguinte à solicitação. Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, será solicitada a regularização no prazo de 24 horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a suspensão do pagamento, além da aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.10 A CONTRATADA deverá manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Indicar o executor do contrato, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/1993
- 6.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços objetivando o seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, registrando as falhas detectadas.
- 6.3 Cumprir os compromissos financeiros firmados com a contratada.
- 6.4 Efetuar o pagamento sem atraso.
- 6.5 Pelo atraso no pagamento, haverá encargos de mora computados a partir da data do vencimento e juros de 1% (um por cento) ao mês.
- 6.6 Comunicar à contratada a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- 6.7 Aplicar as penalidades cabíveis, nos casos de atrasos injustificados, ou inexecução total ou parcial do contrato;
- 6.8 Atestar a execução do objeto contratado.

7 DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1 A contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços que estão sendo executados, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de descumprimento de suas obrigações, à aplicação das penalidades previstas neste termo.
- 7.2 A fiscalização dos serviços será exercida por servidor previamente designado pela CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Compromisso, transparência, cidadania!

- 7.3 A CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal e/ou Gestor do Contrato, promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob aspectos qualitativos e quantitativos, realizando anotações em registro próprio de falhas e ocorrências detectadas e realizará a conferência das faturas/notas fiscais emitidas, realizando o atesto destas e encaminhando-as para a Diretoria de Orçamento e Finanças para respectivo pagamento.
- 8 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**
- 8.1 Conforme exigência legal, o setor de compras da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração da média estimada para a contratação do serviço.
- 8.2 A média estimada para a contratação do serviço de digitalização de um quantitativo também estimado de 500.000 (quinhentas mil) páginas conforme a pesquisa de mercado, totalizou o valor de R\$ 126.744,00 (cento e vinte seis mil, setecentos e quarenta e quatro reais).
- 8.3 As despesas provenientes da locação decorrentes da execução contratual correrão à conta da dotação orçamentária 01.02.01.01.031.0001.2010 - Manutenção das atividades da Câmara Municipal, 33904000000 – Serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação, Ficha nº 21.
- 9 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**
- 9.1 O início da prestação dos serviços ocorrerá após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do Termo de Contrato e a emissão de nota de empenho, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis, a contar da ordem de serviço por parte da Administração.**
- 10 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 10.1 O serviço referente ao quantitativo estimado de **500.000 (quinhentas mil) páginas**, deverá ser executado em até **03 meses (três meses)**, a partir da assinatura do contrato, incluindo a configuração e adequação do processo de digitalização e armazenamento dos documentos em um HD externo.
- 11 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 11.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.
- 12 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**
- 12.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e nos termos da minuta de contrato do Anexo IV, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.
- 12.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional relativa à sua perfeita execução.
- 12.3 A contratada ficará obrigada a manter, ao longo da execução do contrato, a qualidade dos mesmos.
- 13 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 13.1 Os pagamentos, observados os dispositivos contidos no Inciso XIV, do art. 40 da Lei 8.666/93, serão efetuados obrigatoriamente por meio de boleto ou crédito na conta do fornecedor, devendo a contratada encaminhar à Tesouraria da Câmara Municipal, a nota fiscal eletrônica e a fatura para pagamento, isenta de erros e acompanhada dos relatórios de execução que originaram a cobrança, e a documentação comprobatória das digitalizações, todos aprovados e assinados pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 13.2 O quantitativo é estimativo e somente será pago a quantidade de páginas efetivamente digitalizadas.
- 14 DA REVISÃO DOS PREÇOS**
- 14.1 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 Pregoeira promover as necessárias negociações junto aos fornecedores com consequente alteração na Ata de Registro de Preços, observados as disposições contidas no Decreto Municipal nº 1.079, de 03 de março de 2010.
- 15 DAS PENALIDADES**
- 15.1 A CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- 15.3 A multa será aplicada da seguinte forma:
- 15.3.1 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contratado, por ocorrência;
- 15.3.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste Edital, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 15.4 A empresa CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação da CONTRATANTE, no que diz respeito à aplicação de multa, para justificar a falta. A justificação deverá ser por escrito e deverá ser encaminhada a CONTRATANTE, para posterior envio a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, para decisão quanto à imposição da multa.
- 15.5 Não sendo apresentada justificativa no prazo mencionado, ou não tendo sido aceita a mesma pela CONTRATANTE, a multa prevista será calculada e cobrada da empresa CONTRATADA.
- 15.6 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 15.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021 - REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta conforme estipulado no item 8 do edital e suas especificações)

Razão social:

Endereço:

e-mail:

CNPJ/MF:

Telefone/Fax:

Banco:

Conta Corrente:

Agência:

Cidade:

Nome representante legal:

RG:

CPF:

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviço de digitalização de acervo com tratamento, armazenamento em HD externo e nomeação individualizada para a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, **conforme especificações constantes deste Anexo I - Termo de Referência.**

Item	Quantidade estimada	Unidade de medida	Tipo de documento	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	500.000 (quinhentas mil)	Página	Digitalização de documentos nos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício que necessitem da utilização de scanner de produção.		
2	10.000 (dez mil)	Página	Digitalização de documentos delicados nos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício com utilização de scanner planetário.		
3	3.600 (três mil e seiscentas)	Página	Livros de atas e de outros registros nos tamanhos A2, A3, A4, ofício.		
4	2.000 (dois mil)	Página	Higienização de documentos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício.		

Data:

Assinatura representante legal:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021 - REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇO

No dia de de 2021, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, inscrita no CNPJ sob o nº 20.131.090/0001-67, sediada à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, centro, em Pedro Leopoldo/MG, CEP 33.600-000, neste ato representada por seu Presidente Eldir José Batista, portador da Cédula de Identidade nº MG-92.595.499 e do CPF nº 456.301.436-20, nos termos Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 13/12/2006, Decretos Municipais nºs 896, de 19/09/2007 e 1.079, de 03/03/2010, normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado, e condições fixadas neste edital, em face da classificação das propostas apresentada no Pregão PRESENCIAL nº 03/2021, resolve registrar os preços apresentados pela, inscrita no CNPJ sob o nº, situada na, nº, Bairro, a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em lugar, neste ato representada por seu, portador da Cédula de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, classificada no Processo Licitatório nº 034/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 03/2021, do tipo menor preço, em regime de preço global.

1. DOS PREÇOS REGISTRADOS

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviço de digitalização de acervo com tratamento, armazenamento em HD externo e nomeação individualizada para a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, conforme especificações constantes deste Anexo I - Termo de Referência.

Item	Quantidade estimada	Unidade de medida	Tipo de documento	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	500.000 (quinhentas mil)	Página	Digitalização de documentos nos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício que necessitem da utilização de scanner de produção .		
2	10.000 (dez mil)	Página	Digitalização de documentos delicados nos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício com utilização de scanner planetário .		
3	3.600 (três mil e seiscentas)	Página	Livros de atas e de outros registros nos tamanhos A2, A3, A4, ofício.		
4	2.000 (dois mil)	Página	Higienização de documentos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 1.1 A contratação do serviço objeto desta Ata será formalizada por meio de nota de empenho de despesa, após a emissão da ordem de serviços pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 1.2. O FORNECEDOR, para fins de fornecimento do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 034/2021, que integra esta Ata como se nela estivesse transcrito.
- 1.3 Serão registrados os preços das propostas classificadas até o 3º (terceiro) lugar, como cadastro de reserva, conforme a seguir:
- 1.4. As despesas provenientes da locação decorrentes da execução contratual correrão à conta da dotação orçamentária 01.02.01.01.031.0001.2010 - Manutenção das atividades da Câmara Municipal, 33904000000 – Serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação, Ficha nº 21.
- 2 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**
- 2.1 O início da prestação dos serviços ocorrerá após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do Termo de Contrato e a emissão de nota de empenho, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis, a contar da ordem de serviço por parte da Administração.**
- 3 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**
- O serviço referente ao quantitativo estimado de **500.000 (quinhentas mil) páginas**, deverá ser executado em até **03 meses (três meses)**, a partir da assinatura do contrato, incluindo a configuração e adequação do processo de digitalização e armazenamento dos documentos em um HD externo.
- 3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 3.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.
- 4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 4.1 Os pagamentos, observados os dispositivos contidos no Inciso XIV, do art. 40 da Lei 8.666/93, serão efetuados obrigatoriamente por meio de boleto ou crédito na conta do fornecedor, devendo a contratada encaminhar à Tesouraria da Câmara Municipal, a nota fiscal eletrônica e a fatura para pagamento, isenta de erros e acompanhada dos relatórios de execução que originaram a cobrança, e a documentação comprobatória das digitalizações, todos aprovados e assinados pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 13.2 O quantitativo é estimativo e somente será pago a quantidade de páginas efetivamente digitalizadas.
- 5 DA REVISÃO DOS PREÇOS**
- 5.1 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 Pregoeira promover as necessárias negociações junto aos fornecedores com consequente



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

alteração na Ata de Registro de Preços, observados as disposições contidas no Decreto Municipal nº 1.079, de 03 de março de 2010.

6. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O gerenciamento desta Ata será realizado pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG.

7. DA VALIDADE DA ATA

- 7.1 A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado integralmente, mediante atestação dos gestores/fiscais do Contrato.

- 8** As especificações técnicas constantes no Processo Licitatório nº 003/2021, integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e do Fornecedor Beneficiário.

_____/____,____ de _____ de ____.

Eldir José Batista
Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Representante do Fornecedor Beneficiário
CI: [número e órgão emissor]
CPF: [número]
[Razão social da empresa/fornecedor]



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021 - REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.131.090/0001-67, com sede nesta cidade de Pedro Leopoldo, na Rua Doutor Cristiano Otoni, nº 555, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Eldir José Batista, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na cidade de, na Rua, n.º, neste ato representada por, inscrito no CPF sob o n.º, doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021**, **REGISTRO DE PREÇO** e observados os preceitos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decretos Municipais nºs 896, de 19/09/2007 e 1.079, de 03/03/2010 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório, com as suas alterações posteriores, o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO

1.1 Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas na prestação de serviço de digitalização de acervo com tratamento, armazenamento em HD externo e nomeação individualizada para a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, conforme especificações constantes deste Anexo I - Termo de Referência.

Item	Quantidade estimada	Unidade de medida	Tipo de documento	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	500.000 (quinhentas mil)	Página	Digitalização de documentos nos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício que necessitem da utilização de scanner de produção .		
2	10.000 (dez mil)	Página	Digitalização de documentos delicados nos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício com utilização de scanner planetário .		
3	3.600 (três mil e seiscentas)	Página	Livros de atas e de outros registros nos tamanhos A2, A3, A4, ofício.		
4	2.000 (dois mil)	Página	Higienização de documentos tamanhos A2, A3, A4, A5, A6, ofício.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 1.2 Os serviços serão dirigidos à digitalização de um quantitativo estimado de 500.000 (quinhentas mil) páginas, a serem digitalizadas em até 03 meses (três meses), incluindo a configuração e adequação do processo de digitalização e armazenamento dos documentos em um HD externo.
- 1.3 Os documentos serão digitalizados até que se atinja o limite financeiro disponível para esta prestação de serviços. Desta forma, serão preferencialmente digitalizados os documentos dos departamentos mais solicitados junto ao setor de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado, quais sejam: Pessoal, Assessoria Parlamentar, Contabilidade, documentos de valor histórico. Demais documentos, inclusive se outros setores, serão digitalizados quando houver disponibilidade financeira e conforme decisão do presidente do Legislativo.
- 1.4 O processamento/digitalização de documentos deverá ser realizado em papéis de diferentes gramaturas (20-300g/m²), considerando-se que, em sua maioria, os documentos a serem digitalizados serão do Tipo A4.
 - 1.4.1 Quanto às características mínimas das imagens dos documentos, deverão ser observados:
 - 1.4.2 Resolução mínima de 300 DPI;
 - 1.4.3 95% (noventa e cinco por cento) das imagens em preto e branco;
 - 1.4.4 5% (cinco por cento) das imagens coloridas;
 - 1.4.5 Formato em PDF.
- 1.5 Na etapa de digitalização deverão ser utilizados scanners específicos de alto desempenho para cada tipo de documento capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem gerado *on the fly*, ou seja, durante o momento da captura do documento, oferecendo recursos tais como:
 - 1.5.1 *Edge detection/Cropping*: Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
 - 1.5.2 *Deskewing*: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão de um futuro reconhecimento óptico de caracteres;
 - 1.5.3 *Speckleremoval*: Remove sujeiras (pontos) da imagem, promovendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento.
- 1.6 Os serviços contratados compreendem:
 - 1.6.1 preparação dos documentos recebidos para digitalização, retirando-se clipes de papel, grampos e qualquer material que não faça parte dos processos para digitalização;
 - 1.6.2 atribuição de identificador para cada volume de processo que terá sua imagem digitalizada, com os seguintes campos descritivos para identificação da sua origem: **o tipo de documento, o departamento correspondente, o número, o ano**;
 - 1.6.3 manutenção de todos os documentos originais recebidos da Câmara Municipal no estado em que foram entregues, responsabilizando-se pelos danos que os processos venham a sofrer por manipulação ou guarda indevida, durante o tempo que estiver sob sua responsabilidade;
 - 1.6.4 devolução dos processos e livros remontados da mesma forma em que foram recebidos.
- 1.7 Critérios para checagem dos documentos convertidos:**
 - 1.7.1 verificação da quantidade de imagens geradas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 1.7.2 verificação do tamanho médio do arquivo de imagem;
- 1.7.3 verificação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade.
- 3.6 **Características e funcionalidades do *software* de captura de documentos a ser utilizado pela CONTRATADA:**
 - 3.6.1 **Digitalização:**
 - 3.6.1.1 Definição de brilho e contraste da imagem;
 - 3.6.1.2 Definição da resolução (DPI);
 - 3.6.1.3 Definição do tamanho do original;
 - 3.6.1.4 Controle de seleção de áreas;
 - 3.6.1.5 Digitalização contínua;
 - 3.6.1.6 Possibilidade de criação de perfis de digitalização para cada tipo de documento.
 - 3.6.2 **Tratamento das imagens:**
 - 3.6.2.1 Alinhamento da imagem (*Deskew*);
 - 3.6.2.3 Remoção de sujeiras (*Despeckle*);
 - 3.6.2.3 Remoção de sombras (*Deshade*);
 - 3.6.2.4 Remoção de linhas horizontais e verticais;
 - 3.6.2.5 Reparo de caracteres;
 - 3.6.2.6 Eliminação/limpeza de bordas pretas;
 - 3.6.2.7 Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas.
- 4 **DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**
 - 4.1 Os documentos serão digitalizados até que se atinja o limite financeiro disponível para esta prestação de serviços. Desta forma, serão preferencialmente digitalizados os documentos dos departamentos mais solicitados junto ao setor de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado, quais sejam: Pessoal, Assessoria Parlamentar, Contabilidade, documentos de valor histórico. Demais documentos, inclusive se outros setores, serão digitalizados quando houver disponibilidade financeira e conforme decisão do presidente do Legislativo.
 - 4.2 Devido às características sigilosas dos documentos, os serviços devem ser realizados integralmente nas dependências da Câmara Municipal e do Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, localizado no centro do Município de Pedro Leopoldo.
 - 4.3 Na impossibilidade da realização dos serviços de digitalização nas dependências da Câmara Municipal ou do CAC, poderá ser autorizado, em caráter excepcional, a execução dos trabalhos em outro local, desde que com autorização expressa do representante da Câmara Municipal, ficando o transporte do acervo sob responsabilidade da Câmara Municipal.
 - 4.3.1 A retirada de qualquer documento, físico ou digital, pela CONTRATADA, dependerá de autorização expressa de um representante da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 4.4 Os documentos a serem digitalizados serão entregues à CONTRATADA acondicionados em caixas-arquivo, acompanhados de documento interno que permita o controle da remessa desses documentos.
- 4.5 Ficará a critério do setor de Patrimônio, Arquivo e Almoxarifado a ordem de remessa das caixas-arquivo para a CONTRATADA.
- 4.6 A CONTRATANTE providenciará em momento oportuno, o lançamento dos documentos digitalizados no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL – que é uma ferramenta sem custos financeiros utilizada na Câmara Municipal desde 2009 e disponibilizada pelo Interlegis, que é um programa do Senado Federal.
- 4.7 Após a digitalização, os documentos originais deverão retornar ao arquivo da Câmara Municipal.
- 4.8 A área disponibilizada pela Câmara Municipal contará com infraestrutura elétrica, cabeamento de rede, iluminação e mobiliário capaz de suportar o trabalho.
- 4.9 O armazenamento será feito em um HD externo fornecido pela CONTRATADA e as imagens geradas deverão ser nomeadas individualmente contendo o tipo de documento (contracheque, contrato, projeto, ofício, mapas, plantas, etc.), o departamento correspondente, o número, o ano.
- 4.10 A locação e alocação de equipamentos, softwares e aplicativos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 5.1 A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos e materiais (computador, scanner, estabilizadores etc.) necessários à boa execução dos serviços.
- 5.2 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o período de execução do contrato, profissional(is) capacitado(s) para a prestação dos serviços sem ônus adicional para a Câmara Municipal.
- 5.3 A CONTRATADA deverá prover toda a segurança no ambiente de trabalho para resguardar a confidencialidade dos documentos digitalizados.
- 5.4 A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre o conteúdo dos documentos a que tiver acesso em virtude da execução do serviço ora contratado, bem como sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais de que venha a ter conhecimento, ou que lhe venham a ser confiadas, relacionados ou não com a prestação dos serviços objeto do contrato.
- 5.5. A CONTRATADA deverá abster-se de reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos à presente contratação acerca do conteúdo dos documentos a que tiver acesso em virtude da prestação do serviço.
- 5.6 A CONTRATADA deverá integrar os recursos de controle do sistema próprio, que será disponibilizado pela mesma, com os aplicativos e/ou programas utilizados no processo de



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

digitalização, de modo que, no sistema próprio, constem dados identificando que o documento foi digitalizado. O processo de digitalização dos documentos deverá resultar na captura das imagens dos documentos para efeito de disponibilização e preservação.

- 5.6 A CONTRATADA deverá realizar um Controle de Qualidade devido a distorções de digitalização, de modo a assegurar que nenhuma informação tenha sido perdida, alterada ou indevidamente incluída no processo de digitalização.
- 5.7 A CONTRATADA deverá providenciar a restauração dos documentos que se danificarem durante o processo de digitalização, sem qualquer ônus para a contratante, cuidando para que os documentos digitais gerados não revelem qualquer imperfeição causada ao original pelo processamento.
- 5.8 A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, após a digitalização do acervo, relatório listando toda a documentação referente aos serviços realizados.
- 5.9 A CONTRATADA será responsável por todo o suporte técnico, as solicitações de assistência técnica e/ou manutenção corretiva e preventiva serão feitas por skipe, WhatsApp, chat via site e e-mail, e executadas por profissional capacitado da CONTRATADA até 24 horas do primeiro dia útil seguinte à solicitação. Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, será solicitada a regularização no prazo de 24 horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a suspensão do pagamento, além da aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.10 A CONTRATADA deverá manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Indicar o executor do contrato, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/1993
- 6.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços objetivando o seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, registrando as falhas detectadas.
- 6.3 Cumprir os compromissos financeiros firmados com a contratada.
- 6.4 Efetuar o pagamento sem atraso.
- 6.5 Pelo atraso no pagamento, haverá encargos de mora computados a partir da data do vencimento e juros de 1% (um por cento) ao mês.
- 6.6 Comunicar à contratada a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- 6.7 Aplicar as penalidades cabíveis, nos casos de atrasos injustificados, ou inexecução total ou parcial do contrato;
- 6.8 Atestar a execução do objeto contratado.

7 DA FISCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 7.1 A contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços que estão sendo executados, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de descumprimento de suas obrigações, à aplicação das penalidades previstas neste termo.
- 7.2 A fiscalização dos serviços será exercida por servidor previamente designado pela CONTRATANTE.
- 7.3 A CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal e/ou Gestor do Contrato, promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob aspectos qualitativos e quantitativos, realizando anotações em registro próprio de falhas e ocorrências detectadas e realizará a conferência das faturas/notas fiscais emitidas, realizando o atesto destas e encaminhando-as para a Diretoria de Orçamento e Finanças para respectivo pagamento.
- 8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**
- 8.1 As despesas provenientes da locação decorrentes da execução contratual correrão à conta da dotação orçamentária 01.02.01.01.031.0001.2010 - Manutenção das atividades da Câmara Municipal, 33904000000 – Serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação, Ficha nº 21.
- 9 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**
- 9.1 O início da prestação dos serviços ocorrerá após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do Termo de Contrato e a emissão de nota de empenho, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis, a contar da ordem de serviço por parte da Administração.**
- 10 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 10.1 O serviço referente ao quantitativo estimado de **500.000 (quinhentas mil) páginas**, deverá ser executado em até **03 meses (três meses)**, a partir da assinatura do contrato, incluindo a configuração e adequação do processo de digitalização e armazenamento dos documentos em um HD externo.
- 11 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 11.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.
- 12 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**
- 12.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e nos termos deste edital e seus anexos, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.
- 12.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional relativa à sua perfeita execução.
- 12.3 A contratada ficará obrigada a manter, ao longo da execução do contrato, a qualidade dos mesmos.
- 13 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 13.1 Os pagamentos, observados os dispositivos contidos no Inciso XIV, do art. 40 da Lei 8.666/93, serão efetuados obrigatoriamente por meio de boleto ou crédito na conta do fornecedor,



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

devendo a contratada encaminhar à Tesouraria da Câmara Municipal, a nota fiscal eletrônica e a fatura para pagamento, isenta de erros e acompanhada dos relatórios de execução que originaram a cobrança, e a documentação comprobatória das digitalizações, todos aprovados e assinados pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

- 13.2 O quantitativo é estimativo e somente será pago a quantidade de páginas efetivamente digitalizadas.

14 DA REVISÃO DOS PREÇOS

- 14.1 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 Pregoeira promover as necessárias negociações junto aos fornecedores com consequente alteração na Ata de Registro de Preços, observados as disposições contidas no Decreto Municipal nº 1.079, de 03 de março de 2010.

15 DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 15.1 A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da multa contratual, promover a rescisão do Contrato nos seguintes casos:

- 15.1.1 Inexecução parcial ou total das obrigações previstas neste Contrato;
- 15.1.2 Declaração de falência ou aceitação do pedido de concordata da CONTRATADA, no curso da execução deste Contrato;
- 15.1.3 Injustificada baixa na qualidade dos serviços oferecidos, nos termos e a juízo da CONTRATANTE.

- 15.2 Resolve-se a obrigação:

- 15.2.1 Pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pela Diretoria Geral da CONTRATANTE;
- 15.2.2 Pelo acordo formal entre as partes, nos termos do que dispõe o art. 472 e 473 do Código Civil Brasileiro.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 A CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

- 16.3 A multa será aplicada da seguinte forma:

- 16.3.1 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contratado, por ocorrência;
- 16.3.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste Edital, quando a Câmara Municipal, em face da menor



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

- 16.4 A empresa CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação da CONTRATANTE, no que diz respeito à aplicação de multa, para justificar a falta. A justificação deverá ser por escrito e deverá ser encaminhada a CONTRATANTE, para posterior envio a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, para decisão quanto à imposição da multa.
- 16.5 Não sendo apresentada justificativa no prazo mencionado, ou não tendo sido aceita a mesma pela CONTRATANTE, a multa prevista será calculada e cobrada da empresa CONTRATADA.
- 16.6 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 16.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 16.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17 PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

- 17.1 Independentemente de transcrição, integram o presente Contrato o Edital e seus Anexos, bem como a documentação e a proposta comercial da CONTRATADA, no que estas não conflitarem com aquele.

18 FORO

- 18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pedro Leopoldo, para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato.

19 ACEITAÇÃO

- 19.1 E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Pedro Leopoldo de 2021.

Assinatura Contratante:

Assinatura Contratada:

Testemunha 1:

CPF:

Testemunha 2:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. sob nº _____, representada pelo Sr. _____, **CREDENCIA** o Sr. _____, _____ (CARGO), portador do R.G. nº. _____ e C.P.F. nº. _____, para representá-la perante a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo em licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 003/2021**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME:

R.G.:

CARGO:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

() Emprega menor a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.*

_____, _____ de _____ de 2021.

Representante Legal

*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Equipe do Pregão da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Declaramos, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas e que não temos em nosso quadro societário e de empregados, servidores públicos da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
da empresa proponente

[CARIMBO COM CNPJ]



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 - REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei. ☐ Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS
E PESSOAL TÉCNICO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA possuir máquinas,
equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação acima
referenciada, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)