



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 072/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2021

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**, com sede à Praça José Brant Maia, nº. 01 Centro, CEP: 39.592-000, na cidade de Glaucilândia/MG, torna público, através de seu pregoeiro e equipe de apoio nomeada através da portaria 07/2021, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE-**, conforme objeto abaixo, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados por seu Pregoeiro e equipe de apoio, em conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, e lei municipal 225/2016, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇO” E “DOCUMENTAÇÃO”:
LOCAL: Prefeitura Municipal de Glaucilândia
DATA: 13 de agosto de 2021
HORA: 09h00min

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para abertura dos envelopes, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.

I - OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de ME, EPP ou MEI **ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SISTEMA GED, SOFTWARES DE DIGITALIZAÇÃO/TRATAMENTO DE IMAGENS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA, de acordo com as especificações contidas no Anexo I.**

II - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação empresas do ramo pertinente e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar desta licitação:

2.2.1 - empresas sob processo de falência ou concordata;

2.2.2 - empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

2.2.3 - empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

2.3 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seus(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

2.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes nº II, para autenticação pela Comissão de Licitação.

III – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da **razão social e endereço do licitante**, sob pena de desclassificação, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I:

Conteúdo: Proposta de Preços

Pregão Presencial nº. 027/2021

Ao Sr. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Glaucilândia

ENVELOPE II:

Conteúdo: Documentação de Habilitação

Pregão Presencial 027/2021

Ao Sr. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Glaucilândia

IV – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. A Prefeitura Municipal de Glaucilândia não se responsabiliza por envelopes “Proposta de Preço” e “Documentos para Habilitação”, entregues em local diverso da sala da CPL, onde se deve promover o devido protocolo e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório, **valendo como horário oficial para este certame o de Brasília – DF.**

4.2. No dia e horário estipulado, o pregoeiro e a comissão de apoio procederão ao credenciamento dos representantes, que entregarão, individualmente, no ato, pelo próprio preposto, o que o tornará apto a praticar os atos necessários ao procedimento licitatório. Para o credenciamento deverá ser entregue o documento conforme modelo do Anexo III deste edital ou procuração, acompanhado do ato constitutivo da empresa que comprove poderes para a assinatura da procuração ou do documento de credenciamento. Em caso de micro empresa ou empresa de pequeno porte também deverá ser entregue a certidão da junta comercial ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

declaração assinada por representante legal que comprove esta condição. Encerrado o credenciamento, não serão aceitas outras licitantes na licitação.

4.3. Todos os documentos contidos nos envelopes que não forem certidões ou cópias de atos deverão ser datilografados ou digitados com clareza, em papel timbrado ou carimbo padronizado, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

4.4. Sob pena de inabilitação, a documentação contida nos respectivos envelopes, somente será aceita em língua portuguesa ou em idioma estrangeiro, se acompanhada da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizado no local de emissão ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos. Os documentos emitidos no estrangeiro, porém, em língua portuguesa, deverão, também, ser apresentados devidamente consularizados no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

4.5. Uma vez entregues, não serão considerados cancelamentos, retificações, alterações ou acréscimos de novas documentações, somente sendo aceitos os documentos acondicionados nos respectivos envelopes.

4.6. Em se tratando de licitação exclusiva para microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial ou declaração assinada por representante legal que comprove essa condição e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

V – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE II

5.1. As empresas cadastradas no município que **apresentarem o CRC ATUALIZADO** (Certificado de Registro Cadastral) deverão apresentar ainda, sob pena de inabilitação:

5.2. Na hipótese dos documentos relacionados nos itens 5.3.1 e 5.3.2, deste Título, indicados no CRC apresentado estarem com os prazos vencidos deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

5.3. Para a Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, em caso de firma individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração contratual em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações; dele deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

c) Inscrição do ato Constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.3.1. Para a regularidade fiscal e Trabalhista

a) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

- b)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- c)** Prova de regularidade para com o Fisco Municipal do domicílio ou sede da licitante através da Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - CPD-EN;
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.3.2. Para a qualificação econômico-financeira:

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 90 (Noventa) dias da data do recebimento dos envelopes das propostas.

5.3.3 Para Qualificação técnica

- a)** Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido o objeto satisfatoriamente, em quantidades mínimas pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

5.4. Declarações:

- a)** Declaração nos moldes constantes do Anexo IV deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93.
- b)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo IV deste edital

5.5. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope II, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados, exceto o CNPJ.

5.6. Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 90 (noventa) dias contados de sua expedição/emissão.

5.7. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópias xerográficas, e em caso de dúvida sobre a autenticidade, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação de original ou cópia autenticada.

5.8. Os documentos extraídos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Comissão de Apoio, perante o site correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

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

5.10. A ausência de documento, a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** a proponente, impossibilitando a adjudicação do objeto.

5.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

5.11.1. Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os licitantes desistirem da faculdade de recorrer, ou quando, transcorrido o prazo legal, não houver interposição de recursos ou, ainda, quando os mesmos forem decididos.

VI – DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE I

6.1 - No Envelope: “Proposta de Preços” constará uma carta proposta única, devendo apontar os valores para cada item da tabela apresentada, objeto da licitação, que poderá ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, **com identificação da razão social, CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal.**

6.1.1 - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações descritas no Anexo “I”, deste Edital;

6.1.2 Preço unitário e total, por item e total do lote, em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a presente prestação de serviços;

6.1.3 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o presente fornecimento;

6.1.4 Prazo para validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura dos Envelopes I - Proposta de Preço.

6.2 - A proposta poderá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3. As Propostas, que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos, serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

6.3.1. Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

6.3.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

6.3.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

6.4. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.

6.5. A proposta de cada item escolhido deverá respeitar as respectivas quantidades, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

6.6. Serão desclassificadas as propostas que:

6.6.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

6.6.2. Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

6.6.3. Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

6.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.8. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

VII - JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A abertura das Propostas de Preços das empresas se fará depois de transcorrido o prazo de credenciamento dos licitantes interessados.

7.2. Todas as Propostas de Preços apresentadas, serão rubricadas pelos presentes e postas à disposição dos representantes legais das licitantes, para exame e anotações para eventuais impugnações.

7.3. A classificação será feita por ordem crescente, a partir da mais vantajosa, **levando-se em consideração o fator MENOR PREÇO POR LOTE** e aqueles que tenham apresentado propostas **SUPERIORES** em até 10% (dez por cento) à proposta de **MENOR PREÇO**, para participarem dos lances verbais, atendido o padrão das especificações exigidas neste edital.

7.4. Se não houver, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os descontos oferecidos nas propostas apresentadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

7.5. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido uma melhor proposta.

7.6. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.7. Sendo aceitável a oferta de maior desconto, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

7.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7.9. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

7.10. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido uma melhor proposta.

7.11. Fica ressalvado à Prefeitura Municipal de Glaucilândia o direito de aceitar a proposta que melhor convier a seus interesses, rejeitar todas ou ainda revogar ou anular a licitação, por despacho fundamentado, assim como determinar alterações, nos limites constantes na Lei Federal nº. 8.666/93.

7.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio promovido pelo Pregoeiro, em ato público, nos termos do artigo 45, §2º da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.13. Do resultado do julgamento da classificação final das propostas caberá recurso na forma definida no presente edital.

7.14.. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

7.14.1. Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos.

7.14.2. O pregoeiro devolverá os envelopes de “Documentos de habilitação”, inviolados, nos seguinte caso:

7.14.3. após a decisão dos recursos, os licitantes julgados desclassificados em todos os itens;

VIII - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

8.1. A **abertura dos ENVELOPES II – DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO** será realizada posteriormente ao julgamento das Propostas.

8.2. Todos os documentos apresentados serão rubricados pelos presentes na reunião e postos à disposição dos representantes legais das licitantes, para exame e eventuais recursos, e ainda, os envelopes fechados contendo as propostas que ficarão em poder da CPL, até que seja julgada a habilitação ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.3. O Pregoeiro, nesta fase, procederá à abertura do envelope do licitante classificado na fase anterior (julgamento das Propostas de Preços), conferência dos documentos e conseqüentes rubricas, habilitando ou não o licitante.

8.4. Serão devolvidos às empresas não classificadas na fase de propostas, os Envelopes II, fechados, desde que não tenha havido recursos ou após suas denegações.

8.5. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, o que será, preliminarmente, avaliado quanto a sua aceitabilidade, pelo Pregoeiro.

8.5.1. Sendo aceito, na preliminar o recurso, a síntese do mesmo será lavrada em ata, sendo concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.5.2. O licitante poderá também apresentar as razões no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.5.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

8.5.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de cinco dias úteis.

8.5.5. O acolhimento de recuso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Instituição e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

IX - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores da Prefeitura Municipal de Glaucilândia, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização. Sendo o sra Rosymeire Fátima Santos, secretário municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

9.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

9.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar o fornecimento dos serviços após assinatura do contrato..

9.4 – Compete à fiscalização da entrega dos serviços pela equipe ou Funcionário designada pela Secretária municipal de Saúde da Prefeitura, entre outras atribuições:

9.4.1 - Verificar a conformidade dos produtos com as normas especificadas e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os mesmos.

9.4.2 - Ordenar à licitante vencedora substituir os produtos entregues com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

9.4.3 - Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

9.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

X – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo de até 30(trinta) dias corridos, após o mês subsequente ao da prestação dos serviços e emissão e apresentação de documento nota fiscal de serviços devidamente aprovada e liquidada pela área competente da Prefeitura Municipal de Glaucilândia.

10.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

10.3 - A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento da Prefeitura para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

10.4 - O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

10.5 - A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência, números do processo e modalidade licitatória, número da ordem de serviço/compra e ordem de fornecimento.

10.6 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a entrada dos produtos e liberarão a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

10.6.1 – Os pagamentos serão efetuados por produtos entregues, de acordo com o especificado em ordem de fornecimento emitido pelo departamento competente da Prefeitura, não admitindo-se em nenhuma hipótese o pagamento por entregas a serem executadas.

10.6. - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

11.1 - Entregar os serviços de acordo com as especificações técnicas pertinentes. O prazo de entrega dos serviços poderá variar de acordo com os tipos de serviços e de acordo com as aquisições das peças, os prazos ficarão a cargo da secretária de transporte e agricultura estipular, Caso esta obrigação não seja cumprida dentro das condições e prazos estabelecidos, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 13 deste Edital.

11.2 - A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

11.3 - Iniciar o atendimento em no máximo 01 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) comunicados pela Prefeitura.

11.4 - Concluir a substituição no prazo máximo determinado pela Prefeitura.

11.5 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão da substituição não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 13 deste edital.

11.6 - Substituir os serviços não aprovados pela fiscalização da Prefeitura.

11.7 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude do fornecimento.

11.8 - Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação quando do fornecimento.

11.9 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

11.10 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

11.11 - Manter, durante o fornecimento em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.

11.12 – Efetuar os serviços conforme especificações do termo de referencia e contrato.

11.13 - Outras obrigações constantes da minuta do contrato - Anexo V deste Edital.

11.14 –. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11.15 - Mesmo os serviços sub-contratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratado para ressarcimento do dano causado.

11.16 – caso o motorista indicado pela empresa se ausente, a empresa deverá substituir o profissional, ou caso o veículo apresente problemas que impossibilite o seu tráfego, a contratada deverá imediatamente substituir o veículo para atender as necessidades da secretária de Administração e Planejamento

11.17 – A empresa deverá seguir o cronograma de viagens indicada pela secretária de Administração e Planejamento

XII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - A Prefeitura, após a assinatura do contrato , compromete-se a:

12.1.1 - Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições na entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção.

12.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a entrega e especificações do objeto fornecidos pela contratada.

12.1.3 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

12.1.4 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

12.1.5 - Outras obrigações definidas na minuta do contrato - Anexo V deste Edital.

12.1.6 – A Administração se reserva no direito de adquirir apenas parte do objeto licitado, não se obrigando a adquirir todo o quantitativo ora informado.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

XIV – DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

14.1 - Após a divulgação do resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, o objeto da presente licitação será adjudicada à empresa vencedora do certame e após homologação pela autoridade competente.

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação a Administração convocará os interessados para no prazo de 03(três) dias úteis para assinatura da contrato, após cumpridas os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

XV – A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- A dotação orçamentária para as despesas decorrentes da contratação correrá por conta de dotação própria no exercício vigente e será informada pela Prefeitura Municipal.

Sendo:

03.01.01.04.122.0002.2011.33903900

XVI – DA ENTREGA OU FORNECIMENTO

16.1- O objeto do presente Edital, deverão ser executados na sede do município, de acordo com as especificações técnicas pertinentes ao objeto e demais condições especificadas neste Edital.

16.2- O Fornecimento dos serviços será efetuado no Predio da Prefeitura Municipal no horário de 08:00 às 17 horas de segunda a sexta exceto feriado de dias que for decretado ponto facultativo

16.3 - No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho assinada ou contrato de trabalhos em nome da CONTRATADA.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

XVII- DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

17.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente da Prefeitura, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o contrato sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

17.2 - Conforme estabelece o parágrafo segundo do art. 64 da Lei nº 8.666/93, se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

XVIII - DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. Os Acréscimos e supressões deverá obedecer o previsto nos artigos 57 e 65 da lei 8666/93

XIX – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O contrato terá validade de 12 meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado conforme previsto no artigo 57 da lei 8666/93, por se tratar de serviço contínuo.

XX- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20- As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital.

20.1 - Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

20.2 - É facultada ao Pregoeiro e sua Comissão de Apoio, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

20.3 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Quadro de Avisos do Município;

20.4 - A Comissão Permanente de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

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

20.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

20.7 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

20.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

20.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.10 - O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

20.11 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.12 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.

20.13 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, ou protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Glaucilândia/MG.

20.14 - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

20.15 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

20.16 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei nº 8666/93. em até 02 dias antes da data fixada para abertura dos envelopes.

20.17 - Os pedidos de impugnação deverá ser protocolada única e exclusivamente no setor de licitações da Prefeitura Municipal De Glaucilândia, no horário de 08:00 às 16:00 horas

20.18 - A prefeitura municipal de Glaucilândia não se responsabilizará por qualquer pedido de impugnação que seja protocolada de outra forma.

20.19 - Qualquer dúvida poderá ser esclarecida através do email: licitacaoglaucilandia@yahoo.com.br. ou pelo telefone (38) 32368136.

21 - São partes integrantes deste Edital:

I - Anexos:

Anexo I – Termo de referencia

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

Anexo III– Modelo de Credenciamento

Anexo IV- Modelo de Declarações

Anexo V- Minuta de contrato

XXI- DO FORO

22. Fica eleito o **Foro da Comarca de Montes Claros - MG** para dirimir quaisquer dúvidas e/ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

GLAUCILÂNDIA- MG, 30 de julho de 2021

Danilo Ferreira Nunes
PREGOEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2021

1 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SISTEMA GED, SOFTWARES DE DIGITALIZAÇÃO/TRATAMENTO DE IMAGENS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

2 – JUSTIFICATIVA:

Dotar a administração pública de ferramenta tecnológica capaz de controlar e organizar os documentos gerados pelo Município, em formato eletrônico; minimizando o extravio de documentos e propiciando segurança na guarda dos documentos e celeridade nos procedimentos administrativos (obtendo a informação on line).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Unitário	V. Total
01	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMA GED, SOFTWARE DE TRATAMENTO DE IMAGENS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS.</p> <p>Compreendendo as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Sistema totalmente via web com usuários ilimitados;b) Indexação de Documentos, com até 20 (vinte) índices por documento;c) Classificação (Cadastro em BD e distribuição em pastas) de lotes através de arquivos XMLd) Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo índices previamente cadastrados;e) Visualização do PDF integrado no GED;f) Download de Arquivo;g) Envio de Arquivo por E-mail;h) Assinatura Digital de Documentos em lote (ICP-Brasil);i) Edição e Exclusão de Documentos;j) Sistema com contagem automática de paginas integrado;k) Possui aplicativo IOS e Android para que os usuários possam fazer consulta dos documentos digitalizados,	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

	<p>assinatura digital e ainda envio de documentos para e-mails;</p> <p>l) Possuir API para integração com o site do município, com os seguintes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none">1 - Licitações;2 - Contratos;3 - Legislações; <p>m) Suporte técnico do sistema, sendo de segunda a sexta das 08:00 às 17:00;</p> <p>o) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município;</p> <p>p) 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>q) 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>r) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da na administração municipal;</p> <p>s) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;</p>				
02	LICENCIAMENTO PARA INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E CONFIGURAÇÃO , Compreendendo	SER 1			



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

os seguintes serviços: Licenciamento de uso de Software, treinamento para uso e manuseio dos equipamentos configuração de índices de pesquisas do banco de dados com detecção inteligente via QR Code ou código de Barras ;			
---	--	--	--

4 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

4.1. Para execução dos trabalhos a **CONTRATANTE** disponibilizará:

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

4.1.3. A sala terá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal de Glaucilândia;

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

4.1.5. A sala terá 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;

4.2. Para execução dos trabalhos a **CONTRATADA** deverá disponibilizar:

4.2.1. No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho ou contrato de trabalho assinada em nome da CONTRATADA.

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

4.2.3. O horário de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que executarão os serviços de Digitalização será determinado pela contratante dentro de suas necessidades, e terá pausa para almoço de 2 horas com horário a ser definido também pela contratante.

4.2.4. O horário de trabalho dos funcionários da contratada que executarão os serviços de Digitalização não poderá anteceder as 08h00min horas da manhã até às 17h00min horas.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

4.2.9. 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 ou na Nuvem;

1. DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE:

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

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

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

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

5.1.4. Preto & Branco: 1 bit

5.1.5. Resolução ótica: 600 dpi;

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

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

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

5.1.9. Alimentador automático: Capacidade mínima de 100 folhas;

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

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

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

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

5.1.14. Gramatura do papel: 60 a 120 g/m²;

5.1.15. Volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas;

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

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

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

5.2. Software de digitalização com as seguintes características mínimas:

5.2.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

5.2.1.1. Sem limites de imagens.

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

5.2.3. Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.

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

5.2.5. Exportação das imagens em PDF-A;

5.2.5.1 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 EXEMPLO"/>
```

```
<field level = "document" name = "Data de Pagto" value = "23/12/2018"/>
```

```
<field level = "document" name = "Ficha" value = "320"/>
```

```
<field level = "document" name = "Fonte" value = "102"/>
```

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

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

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

5.2.9 Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.

5.2.10. Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;

5.2.11. Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.

5.2.12. Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.

5.2.13. Criação de até 20 campos de indexação.

5.2.14. Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.

5.2.15. Possibilidade de indexação automática por OCR/ICR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.

5.2.16. Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer pagina do documento, a partir de um documento padrão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

5.2.17. Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.

5.2.18. Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.

5.2.19. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

- 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;

6.3. Software de GED (Gerenciamento eletrônico de Documentos) com as seguintes características mínimas:

- 6.3.1. Ser desenvolvida totalmente para ambiente web, com licença mensal para usuários ilimitados;
- 6.3.2. Possibilitar o envio de um documento por e-mail através do sistema.
- 6.3.3. Possibilitar adicionar ou remover arquivos de um documento.
- 6.3.4. Permitir a busca de documentos de acordo com os índices predefinidos pelas administrações municipais;
- 6.3.5. Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros.
- 6.3.6. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil, garantindo a autenticidade e integridade do conteúdo.
- 6.3.7. Permitir a visualização de arquivos assinados digitalmente dentro do sistema.
- 6.3.8. Deve possuir ferramenta monitoramento de quantidade de documentos inseridos e total de páginas;
- 6.3.9. Possuir aplicativo multiplataforma (IOS e Android), com as mesmas funcionalidades da versão WEB;

7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

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

7.1.1. Coleta e transporte:

- 7.1.2. Os documentos deverão ser retirados nos locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal, devidamente protocolados.
- 7.1.3. Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização, local a ser definido pela prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

7.2. Preparação:

7.2.1. Recepção dos documentos: protocolo de entrada;

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

7.2.3. Expurgo das duplicidades;

7.2.4. Separação dos documentos que não serão digitalizados;

7.3. Limpeza:

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

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

7.4. Classificação:

7.4.1. Definição das espécies documentais a serem tratadas, conforme termo de referência;

7.4.2. Agrupamento por similaridade ou processo;

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

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

7.4.5. Criação e identificação dos lotes de processamento;

7.4.6. 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;

7.5. Digitalização:

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

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

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

7.6. Tratamento da imagem e processamento:

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

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

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

7.7. Indexação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

7.7.1. Identificação automática do tipo de documento através de Códigos de Barras, OCR zonal, e comparação de imagens, garantindo assim a exatidão dos campos para posterior consulta;

7.7.2. Configuração das imagens capturadas, onde serão validadas e indexadas automáticas (via arquivos do SICOM), disponibilizados pela CONTRANTE ou manualmente, através de campos a serem definidos pelo CONTRATANTE, que na maior parte das vezes, encontram-se na primeira página de cada processo, ou com outros valores necessários para a localização dos documentos, gerando arquivos TXT ou XML, para carga no sistema de GED, conforme tabela para indexação abaixo:

Tipo de documento	Descrição	Campos de Indexação
Pagamentos Orçamentários e Extra-Orçamentários	Estes documentos são os empenhos com as notas de pagamentos orçamentários com as devidas notas fiscais, comprovantes de pagamentos, requisições e relatórios que integram a comprovação de despesa	1 - NÚMERO DO PAGTO; 2 - TIPO DA DESPESA. 3 - FAVORECIDO 4 - DATA PAGAMENTO 5 - FONTE 6 - VALOR 7 - HISTÓRICO Total de 07 campos de indexação
Licitações	Estes documentos são os processos licitatórios. São compostos pelo Edital e seus anexos, pareceres, as propostas e demais documentos neles constantes	1 - ANO DA LICITAÇÃO; 2 - NÚMERO PROCESSO LICITATÓRIO; 3 - MODALIDADE DA LICITAÇÃO; 4 – NÚMERO DA MODALIDADE, 5 - TIPO DA MODALIDADE, 6 – OBJETO Total de 06 campos de indexação
Contratos/ Atas de Registro de Preços/ Aditivos	Estes documentos são os contratos e seus aditivos assinados pela Prefeitura	1 - ANO CONTRATO; 2 - NUMERO CONTRATO; 3 - NÚMERO PROCESSO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

		LICITATÓRIO; 4 – OBJETO DO CONTRATO 5 - FORNECEDOR, 6 - DATA CONTRATO; Total de 06 campos de indexação
Convênios	Estes documentos são os convênios firmados pela Prefeitura, com o governo estadual, federal etc.	1 - ANO DO CONVENIO; 2 - NUMERO CONVENIO, 3 - NOME CONVENIENTE, 4 - DATA CONVENIO 5 - OBJETO Total de 05 campos de indexação
Legislação (Leis, Decretos, Portarias)	Estes documentos são a legislação municipal;	1 - ANO DA LEGISLAÇÃO; 2 - DATA DE SANÇÃO; 3 – EMENTA; Total de 03 campos de indexação
Conciliações Bancárias	Estes documentos são as conciliações bancárias juntamente com os extratos das contas bancárias	1 - ANO, 2 - MES, 3 - FICHA CONTA, 4 - BANCO, 5 - AGENCIA, 6 - CONTA CORRENTE Total de 06 campos de indexação
Servidores Públicos (Termo de Posse,	Estes documentos relativos aos servidores públicos	1 - TIPO DO DOCUMENTO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

Contratos administrativos, Rescisões etc.)	municipais;	2 – NOME DO SERVIDOR; 3 – CPF DO SERVIDOR; 4 – DATA (ADMISSÃO, POSSE, RESCISÃO) Total de 04 campos de indexação
--	-------------	--

7.8. Preparação para Devolução:

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

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

7.9. Devolução:

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

a) **Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 dias após mês subsequente ao da prestação dos serviços

4. ÓRGÃOS REQUISITANTES: Secretaria Municipal de Administração

Rosymeire Fátima Santos
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL					
PREGÃO Nº 027/2021 - TIPO: PRESENCIAL					
Dados a constar na proposta			PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
Razão Social					
CNPJ					
Endereço					
Telefone/fax					
Nome do Signatário para assinatura do contrato					
Estado civil do Signatário					
Identidade do Signatário					
Nacionalidade do Signatário					
CPF do Signatário					
Prazo de Entrega.....:					
Prazo de validade da proposta:					
Local de entrega.....:					
LOTE 01					
ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS	01	LICENCIAMENTO PARA INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E CONFIGURAÇÃO: Compreendendo os seguintes serviços: Licenciamento de uso de Software, treinamento para uso e manuseio dos equipamentos configuração de índices de pesquisas do banco de dados com detecção	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

			inteligente via QR Code ou código de Barras ;		
02	MÊS	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM FORNECIMENTO DE SISTEMA GED, SOFTWARE DE TRATAMENTO DE IMAGENS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS: a) Sistema totalmente via web com usuários ilimitados; b) Indexação de Documentos, com até 20 (vinte) índices por documento; c) Classificação (Cadastro em BD e distribuição em pastas) de lotes através de arquivos XML d) Formulário de Pesquisa e Filtragem, de acordo com índices previamente cadastrados; e) Visualização do PDF integrado no GED; f) Download de Arquivo; g) Envio de Arquivo por E-mail; h) Assinatura Digital de Documentos em lote (ICP-Brasil); i) Edição e Exclusão de Documentos; j) Sistema com contagem automática de páginas integrado; 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; l) Possuir API para integração com o site do município, com os seguintes módulos: 1 - Licitações; 2 - Contratos; 3 - Legislações; m) Suporte técnico do sistema, sendo de segunda a sexta das 08:00 às 17:00; o) Fornecimento de scanner (s) profissional, com volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas, conforme quantidade demandada para atender o respectivo município; p) Higienização básica dos documentos,	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

			<p>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>q) 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>r) Digitalização dos documentos com inserção de índices de acordo predefinição da na administração municipal;</p> <p>s) Efetuar o controle de qualidade das imagens digitalizadas: conferência, imagem por imagem, comparando o documento original com a imagem capturada;</p>		
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2021

A _____(nome da empresa), CNPJ _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG: _____ CPF: _____ nacionalidade, estado civil, profissão e endereço). **CRENCIA** o (a) Senhor (a) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço). A quem confere poderes para junto a Prefeitura Municipal de Glaucilândia praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação em epígrafe, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe(s) ainda, poderes especiais para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

Desistir de recursos e do prazo recursal; interpor recursos; apresentar lances verbais; negociar preços e demais condições; confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer-se esta para outrem, com ou sem reserva de poderes.

....., de de 2021.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

1- DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____,
DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
solicitados no edital.

....., de de 2021.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

2 - DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, cidade _____, UF _____, declara sob as penas da lei que:

- a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Federal e Estadual;
- que na empresa não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo nas condições de aprendiz, na forma da lei;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente e processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- tem disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento e efetiva entrega do objeto desta licitação.

Por ser verdade, firma a presente declaração em uma via.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

3-DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – NEPOTISMO

IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESA:

CNPJ:

DECLARO, nos termos do art. 79, parágrafo 2º da Lei Orgânica do Município de Glaucilândia (infra transcrito), para fins de contratação de prestação de serviços junto à Prefeitura Municipal de Glaucilândia, que:

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **NÃO** são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, vereadores ou servidores municipais.

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, vereadores ou servidores municipais.

Nome do membro ou servidor: _____

Grau de Parentesco: _____

Art. 79 – Ressalvados os casos específicos na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam condições de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, exigindo-se a qualificação sócio econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

[...]

§ 2º - O prefeito, o vice-prefeito, os vereadores e os servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afins ou consanguíneos, até o segundo grau ou por adoção, não poderão contratar com o município, substituindo provisoriamente até 6 (seis) meses após findos as respectivas funções. (Lei Orgânica do Município de Glaucilândia)

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA

(Local e data)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO – ME/EPP/MEI

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei. Data, Assinatura

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2021

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

a) CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Glaucilândia MG estabelecida a Pça. José Brant Maia, nº. 01, centro. CNPJ/MF, sob o nº. 01.612.496/0001-17, neste ato representada pelo (a) Sr.(a). Prefeito Municipal Herivelto Alves Luiz.

b) CONTRATADO (A): _____, empresa estabelecida _____, _____, na cidade de _____/_____, inscrita sob o CNPJ/MF sob o nº: _____, por seu representante legal abaixo assinado.

CLAUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

COMO O FORNECIMENTO DE SISTEMA GED, SOFTWARES DE DIGITALIZAÇÃO/TRATAMENTO DE IMAGENS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS

Inserir itens:

CLAUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO

O Presente Contrato tem o valor global de R\$ _____ (_____), correspondente ao preço oferecido e a quantidade especificada no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 027/2021. O valor será pago de acordo com a quantidade efetivamente entregue. A entrega será parcelada e a critério da contratante.

CLAUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até trinta dias após fechamento mensal, através de emissão da nota fiscal devidamente atestada pela secretária Municipal de Administração

CLAUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGENCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 meses a partir de sua assinatura.

CLAUSULA SEXTA: DEPARTAMENTO COMPETENTE PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DESTES CONTRATOS

É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento a Secretária Municipal De Administração de Planejamento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

:

03.01.01.04.122.0002.2011.33903900

CLAUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da(o) CONTRATADA:

- a) Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- b) A entrega dos serviços dentro do prazo estabelecido, conforme prazos estipulados pelos secretário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

- c) Fica estabelecida a obrigação de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele(a) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93 e alterações.
- d) fornecer No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho assinada ou contrato de trabalhos em nome da CONTRATADA.
- e) Os funcionários da CONTRATADA deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.
- f) O horário de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que executarão os serviços de Digitalização será determinado pela contratante dentro de suas necessidades, e terá pausa para almoço de 2 horas com horário a ser definido também pela contratante.
- g) O horário de trabalho dos funcionários da contratada que executarão os serviços de Digitalização não poderá anteceder as 08h00min horas da manhã até às 17h00min horas.
- h) No mínimo 01 (um) micro computador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.
- i) No mínimo 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) para organização dos documentos a serem digitalizados.
- j) Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.).
- l) No mínimo 2 (duas) mesas tipo escritório (1,5mt x 0,70mt) e 2 (duas) cadeiras.
- m) 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 ou na Nuvem;

8.1 - DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE:

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

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

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

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

8.1.4. Preto & Branco: 1 bit

8.1.5. Resolução ótica: 600 dpi;

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

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

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

8.1.9. Alimentador automático: Capacidade mínima de 100 folhas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

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

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

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

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

8.1.14. Gramatura do papel: 60 a 120 g/m²;

8.1.15. Volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas;

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

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

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

8.2. Software de digitalização com as seguintes características mínimas:

8.2.1. 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.

8.2.1.1. Sem limites de imagens.

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

8.2.3. Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.

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

8.2.5. Exportação das imagens em PDF-A;

8.2.5.1 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 EXEMPLO"/>
```

```
<field level = "document" name = "Data de Pagto" value = "23/12/2018"/>
```

```
<field level = "document" name = "Ficha" value = "320"/>
```

```
<field level = "document" name = "Fonte" value = "102"/>
```

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

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

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

8.2.9 Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.

8.2.10. Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

8.2.11. Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.

8.2.12. Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.

8.2.13. Criação de até 20 campos de indexação.

8.2.14. Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.

8.2.15. Possibilidade de indexação automática por OCR/ICR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.

8.2.16. Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer pagina do documento, a partir de um documento padrão;

8.2.17. Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.

8.2.18. Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.

8.2.19. Capacidade de realização automática e manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de digitalização:

q) Binarização por qualidade do texto,

r) Binarização por qualidade da imagem,

s) Binarização rápida,

t) Recorte de imagem (corte de borda, corte de margem, corte da imagem em colunas e linhas),

u) Eliminação de linhas laterais,

v) Rotação de 90°, 180° e 270°,

w) Alinhamento automático,

x) Retirada de sujeira,

y) Contraste automático,

z) Reforço de contorno,

aa) Eliminação de páginas em branco,

bb) Ordenação de operações,

cc) Controle de alimentação,

dd) União de páginas digitalizadas num só arquivo.

ee) Acionamento automático de mesa via “Temporizador”.

ff) Capacidade de realização manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de controle de qualidade:

p-13. Detecção e tratamento de borda automático e manual;

p-14. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

- p-15. Inversão;
- p-16. Rotação;
- p-17. Zoom;
- p-18. Remoção de ruídos, bem como as operações listadas no processo de digitalização;
- p-19. 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-20. Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade;
- p-21. Impressão do documento em tamanho original;
- p-22. Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens;
- p-23. Possibilidade de eliminar automaticamente páginas em branco durante o pós-processamento;
- p-24. 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;

8.3. Software de GED (Gerenciamento eletrônico de Documentos) com as seguintes características mínimas:

- 8.3.1. Ser desenvolvida totalmente para ambiente web, com licença mensal para usuários ilimitados;
- 8.3.2. Possibilitar o envio de um documento por e-mail através do sistema.
- 8.3.3. Possibilitar adicionar ou remover arquivos de um documento.
- 8.3.4. Permitir a busca de documentos de acordo com os índices predefinidos pelas administrações municipais;
- 8.3.5. Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros.
- 8.3.6. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil, garantindo a autenticidade e integridade do conteúdo.
- 8.3.7. Permitir a visualização de arquivos assinados digitalmente dentro do sistema.
- 8.3.8. Deve possuir ferramenta monitoramento de quantidade de documentos inseridos e total de páginas;
- 8.3.9. Possuir aplicativo multiplataforma (IOS e Android), com as mesmas funcionalidades da versão WEB;

8.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

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

8.4.1. Coleta e transporte:

8.4.2. Os documentos deverão ser retirados nos locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal, devidamente protocolados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

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

8.5. Preparação:

8.5.1. Recepção dos documentos: protocolo de entrada;

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

8.5.3. Expurgo das duplicidades;

8.5.4. Separação dos documentos que não serão digitalizados;

8.6. Limpeza:

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

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

8.7. Classificação:

8.7.1. Definição das espécies documentais a serem tratadas, conforme termo de referência;

8.7.2. Agrupamento por similaridade ou processo;

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

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

8.7.5. Criação e identificação dos lotes de processamento;

8.7.6. 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;

8.8. Digitalização:

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

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

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

8.9. Tratamento da imagem e processamento:

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

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

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

8.10. Indexação:

8.10.1. Identificação automática do tipo de documento através de Códigos de Barras, OCR zonal, e comparação de imagens, garantindo assim a exatidão dos campos para posterior consulta;

8.10.2. Configuração das imagens capturadas, onde serão validadas e indexadas automáticas (via arquivos do SICOM), disponibilizados pela CONTRANTE ou manualmente, através de campos a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

serem definidos pelo CONTRATANTE, que na maior parte das vezes, encontram-se na primeira página de cada processo, ou com outros valores necessários para a localização dos documentos, gerando arquivos TXT ou XML, para carga no sistema de GED, conforme tabela para indexação abaixo:

Tipo de documento	Descrição	Campos de Indexação
Pagamentos Orçamentários e Extra-Orçamentários	Estes documentos são os empenhos com as notas de pagamentos orçamentários com as devidas notas fiscais, comprovantes de pagamentos, requisições e relatórios que integram a comprovação de despesa	1 - NÚMERO DO PAGTO; 2 - TIPO DA DESPESA. 3 - FAVORECIDO 4 - DATA PAGAMENTO 5 - FONTE 6 - VALOR 7 - HISTÓRICO Total de 07 campos de indexação
Licitações	Estes documentos são os processos licitatórios. São compostos pelo Edital e seus anexos, pareceres, as propostas e demais documentos neles constantes	1 - ANO DA LICITAÇÃO; 2 - NÚMERO PROCESSO LICITATÓRIO; 3 - MODALIDADE DA LICITAÇÃO; 4 – NÚMERO DA MODALIDADE, 5 - TIPO DA MODALIDADE, 6 – OBJETO Total de 06 campos de indexação
Contratos/ Atas de Registro de Preços/ Aditivos	Estes documentos são os contratos e seus aditivos assinados pela Prefeitura	1 - ANO CONTRATO; 2 - NUMERO CONTRATO; 3 - NÚMERO PROCESSO LICITATÓRIO; 4 – OBJETO DO CONTRATO 5 - FORNECEDOR, 6 - DATA CONTRATO; Total de 06 campos de indexação
Convênios	Estes documentos são os convênios firmados pela Prefeitura, com o governo	1 - ANO DO CONVENIO; 2 - NUMERO CONVENIO, 3 - NOME CONVENIENTE, 4 - DATA CONVENIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

	estadual, federal etc.	5 - OBJETO Total de 05 campos de indexação
Legislação (Leis, Decretos, Portarias)	Estes documentos são a legislação municipal;	1 - ANO DA LEGISLAÇÃO; 2 - DATA DE SANÇÃO; 3 – EMENTA; Total de 03 campos de indexação
Conciliações Bancárias	Estes documentos são as conciliações bancárias juntamente com os extratos das contas bancárias	1 - ANO, 2 - MES, 3 - FICHA CONTA, 4 - BANCO, 5 - AGENCIA, 6 - CONTA CORRENTE Total de 06 campos de indexação
Servidores Públicos (Termo de Posse, Contratos administrativos, Rescisões etc.)	Estes documentos relativos aos servidores públicos municipais;	1 - TIPO DO DOCUMENTO; 2 – NOME DO SERVIDOR; 3 – CPF DO SERVIDOR; 4 – DATA (ADMISSÃO, POSSE, RESCISÃO) Total de 04 campos de indexação

8.11. Preparação para Devolução:

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

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

8.12. Devolução:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

CLAUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento de acordo com o previsto na Cláusula Quarta;
- b) Receber, fiscalizar e acompanhar, através das Secretarias mencionadas na Cláusula Sexta, a completa execução do objeto deste contrato;
- c) Efetuar o desconto do Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente da fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título;
- d) Efetuar a retenção dos demais tributos na forma da lei.
- e) Para execução dos trabalhos a **CONTRATANTE** disponibilizará:
- f) Uma sala com aproximadamente 7 metros quadrados e que tenha porta e fechadura possibilitando trancar a sala;
- g) A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal de Glaucilândia;
- h) A sala deverá ter no mínimo 02 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.
- i) 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;

CLAUSULA DECIMA: DA RECISÃO CONTRATUAL, MULTA POR INADIMPLEMENTO

10.1- O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por ato da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência de motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

10.2 – Em caso de inadimplemento, a contratada pagará multa de 10% (dez por cento) do valor inadimplido, sem prejuízo das demais sanções legais.

10.3 – Em caso de atraso, salvo justificativa aceita pela contratante, será devida multa de 0,2% por dia de atraso, até o máximo de 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA – MG

Pça. José Brant Maia, Nº. 01 – Centro – CEP: 39.592-000

Glaucilândia / MG – CNPJ: 01.612.496/0001-17

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações e pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que elas não se façam menção expressa.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES

Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, a redução ou acréscimo do objeto, ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela CONTRATANTE, lavrando-se o respectivos termo, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas atribuições.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Montes Claros/MG, para dirimir qualquer dúvida proveniente do presente contrato, que de outra forma não seja solucionado, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenha ou venha a ter por mais privilegiado que seja.

E, por estarem às partes plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam a presente em 03 (três) vias, de igual teor, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, compreendendo-se as partes ao seu cumprimento integral e fiel, como nele se contém, por si e por seus sucessores.

Glaucilândia, ____ de _____ de _____.

Prefeito Municipal

Contratado