



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL NO REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 212/2017

MENOR VALOR GLOBAL

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de Micro Empresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas visando o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de cópia, impressão e digitalização com captura e indexação automatizada através de locação de multifuncionais, com fornecimento de software de bilhetagem, software de gestão de ativos e monitoramento, software de captura e indexação de documentos com integração a GED/ECM e software de GED/ECM para arquivamento de documentos digitais e criação de fluxo de processos documentais para o atendimento do SAAE Piumhi, no Registro de Preços, com estimativa de 50.000 (cinquenta mil) páginas monocráticas mensais, sendo 30.000 (trinta mil) páginas digitalizadas, 10.000 (dez mil) páginas de impressões e 10.000 (dez mil) páginas de cópias, totalizando 600.000 (seiscentos mil) (compreendendo cópias, impressões e páginas digitalizadas), para um período de 12 (doze) meses em conformidade com as especificações constantes do Edital e deste termo de Referência (Anexo I).

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O SAAE de Piumhi-MG, alinhado à busca da excelência na gestão de recursos operacionais e mediante ações planejadas, vem buscando a eficiência operacional e a continuidade dos serviços, primando pela economicidade e a preocupação com o meio ambiente. A locação das multifuncionais, visa atender a Administração do SAAE Piumhi no tocante a cópias, impressão e digitalização de documentos no sentido de agilizar as atividades dos setores envolvidos.

3 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

3.1 - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do **Anexo II- Modelo de Proposta Comercial**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- a) data e assinatura do representante legal da proponente;
- b) razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- c) endereço completo;
- d) VALOR UNITÁRIO E GLOBAL, ou seja, a soma do resultado da multiplicação da unidade pelo respectivo preço unitário, cotados em reais, com até 02 (duas) casas decimais. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado, nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- e) Valor total da proposta por extenso.
- f) Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.
- g) Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas e outros encargos referente à prestação dos serviços/locação dos equipamentos.

4 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1. Os equipamentos locados deverão ser transportados com segurança e sob a responsabilidade da contratada.

4.2. As propostas deverão ainda conter: **Solução de digitalização integrada a ECM** (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo):

4.2.1- Solução de captura Embarcada nos equipamentos dos especificados no termo de referência, baseada em Servidor, integrada com ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo), contendo as seguintes especificações:

- a) Os documentos digitalizados deverão ser gravados e indexados diretamente no repositório da solução ECM designado para um programador para desenvolvimento das soluções de captura. A CONTRATADA deverá oferecer a capacitação para equipe de TI do SAAE para operar esta ferramenta. Esta ferramenta deverá possibilitar a seguintes opções de digitalização:
- b) A indexação deverá ser realizada de acordo com os parâmetros previamente definidos pela CONTRATANTE disponíveis no painel do multifuncional, nos formatos texto e número, com possibilidade de validações das entradas do usuário.
- c) A solução deverá contemplar a geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, JPEG ou TIFF.
- d) A solução deverá possibilitar a digitalização de documentos para um servidor em Cloud ou remoto, por meio de uma rede VPN ou internet, para serem utilizados em setores que ficam externos a sede do SAAE e que utilizam redes distintas.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

e) A solução deverá conter uma ferramenta amigável, para criação dos fluxos de indexação, dispensando a necessidade de Cor: Mono/Gray/color ou deixar a seleção manual

- Modo Simplex/Duplex ou deixar a seleção manual;
- Formato Papel: A4/A5 ou deixar a seleção manual;
- Divisão dos documentos: por limite de tamanho (KB ou MB);
- Opção para configuração de OCR automático ou deixar a seleção manual;
- Opção para rotacionamento automático do documento;
- Anexar novas páginas no documento: Início/fim ou manual;
- Tratamento do documento: ajuste de contraste;
- Compactação do documento.

f) Contabilização de páginas digitalizadas por multifuncional;

g) Leitura de QR Code para indexação dos documentos;

h) Leitura de códigos de barras para indexação dos documentos;

i) A solução deverá contemplar aplicativo Mobile para captura de documentos, utilizando a câmera do smartphone, e no aplicativo oferecer as opções de fluxo de indexação na tela do aparelho, idêntico ao que for embarcado na multifuncional e tiver sido criado na ferramenta de criação da solução.

- ✓ Os processamentos dos arquivos digitalizados deverão ser realizados no servidor, deixando a multifuncional livre para executar novas tarefas.

4.2.2. Estas aplicações deverão ser instaladas pela contratada sem nenhum custo adicional, tanto no que se refere ao aplicativo, instalação e treinamento de usuários padrão e TI.

4.2.3. Um (01) software ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) informando em sua proposta comercial o desenvolvedor, a versão e se possuir módulos contemplando as seguintes características mínimas:

4.2.4. Um (01) software ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) informando em sua proposta comercial o desenvolvedor, a versão e se possuir módulos contemplando as seguintes características mínimas:

4.2.4.1.a) Permitir a qualquer usuário que tenha permissão, visualizar as imagens através da rede local.

b) Interface em Português.

c) Visualização dos documentos em pastas e subpastas.

d) Controle de acesso por usuário e grupos de usuários.

e) Recurso de cadastramento, alteração e exclusão de usuários de grupos de acesso.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- f)** Suporte a imagens coloridas, preto e branco e tons de cinza.
- g)** Download dos documentos digitalizados.
- h)** Busca por documento, permitindo pesquisar e localizar documentos por nome, data de criação ou qualquer outro campo definido na sua indexação. Inclusive por palavras chaves existentes no corpo do documento através da recurso FTR (Full Text Retrieval), quando aplicado o OCR.
- i)** Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.
- j)** Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;
- k)** Recursos de rotação e inversão de imagens visualizadas.
- l)** Gerenciador de contatos para envio de e-mails, com notificação de inclusões e modificações de documentos nas pastas;
- m)** Exibição de informações gerais sobre a estrutura dos documentos, como o seu tipo, o nível de acesso, usuários com acesso ao documento, sequência de pastas que o contém.
- n)** Funcionalidade para manipular arquivos com extensão .PDF tais como adicionar novos arquivos .PDF em outros gerando um novo arquivo; exclusão de páginas de um documento PDF; extrair uma página específica de um documento .PDF gerando outro arquivo .PDF; girar páginas de um documento .PDF; codificar/decodificar documentos .PDF com senha, inserir marca d'água nos documentos a partir de um texto ou imagem.
- o)** Trabalhar com gerenciador de Bancos de Dados do tipo OpenSource ou Freeware e ser compatível com sistema operacional Windows (XP, 7 ou posterior).
- p)** O acesso, assim como utilização do Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM) deverá ser realizado via browser e aplicativo mobile.
- q)** Prover meios para configurar o perfil de cada usuário para permitir ou evitar que usuários possam modificar as imagens, os dados de índice e demais informações referentes aos documentos digitalizados, incluindo as funções de gerenciamento do sistema.
- r)** Acesso ao Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM) via autenticação de usuários ou grupos definidos na rede pelo Active Directory e/ou pela criação de usuários no próprio sistema.
- s)** O sistema deverá prover meios para o usuário Administrador visualizar resumo das atividades de todos os usuários discriminando: visualizações, download e exclusões de documentos. Também deverá possuir nas propriedades do documento histórico de criação, modificação e comentários do mesmo com informações do usuário e data da atividade.
- t)** Possua Controle de versionamento.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

u) Contemplar Workflow para controle dos processos, com revisão e aprovação de um ou mais documentos sendo possível apontar os revisores e a descrição do processo.

4.3.10. Software de Monitoramento: Deverá também instalar um software de gestão e monitoramento informando em sua proposta comercial o desenvolvedor, a versão e se possuir módulos que contemple as seguintes características:

Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais em rede ou instalada localmente.

a) Coletar informações de nível de suprimentos (Toner, Cilindro, etc), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados. **h)** Coletar informações de status e ou defeitos dos dispositivos.

b) Disponibilizar para o SAAE, via Web (internet), todas as informações coletadas dos equipamentos instalados.

c) Gerar relatório de leitura dos medidores de páginas dos dispositivos. Permitindo assim melhor controle sobre as páginas impressas

d) Gerar e enviar alertas automáticos para locais pré-determinado de níveis de suprimento e códigos de defeitos.

5 – DA PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO

5.1.1 – Como quesito pré-contratual, a licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto do certame, relacionadas no Termo de Referência, através da realização de demonstração. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante ao SAAE, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades;

5.1.2 – A demonstração do sistema terá início logo após a finalização da fase de lances, quando será disponibilizado nas dependências do SAAE um local com ponto de rede (RJ45) com acesso a internet e energia (110v) para que a licitante convocada para esta prova de conceito, faça a comprovação de capacidade de execução do serviço. Ficando a licitante responsável por demonstrar as soluções em equipamentos dela Licitante que se façam necessários para esta demonstração;

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

✓ Demonstrar a ferramenta de desenvolvimento de solução embarcada descrito no item 4.2.1:

- Criação e edição das soluções embarcadas nos equipamentos dos especificados no termo de referência, demonstrando que ele possibilita a criação do fluxo de indexação dos documentos e mostrando no painel do multifuncional que o exemplo criado está disponível após a configuração no software. Também terá que demonstrar as opções de digitalização dos documentos conforme descrito no item 4.2.1 letra d), onde será confirmado que o software permite que seja selecionado todas ou qualquer das opções automaticamente ou manualmente.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

licitacoes@saaepiumhi.com.br

CNPJ: 23.782.816/0001-10

Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

✓ Demonstrar a digitalização por meio da solução embarcada no multifuncional, a indexação e visualização deste documento no ECM (software descrito no item 4.2.3) através de interface da própria ferramenta:

- Digitalização e indexação automática por meio da leitura de QR Code e de códigos de barras, usando as informações extraídas destes códigos como indexadores;
- Digitalização e inserção de novas páginas em documento já existentes que deverá ser listado no painel do multifuncional;
- A licitante vencedora terá que demonstrar pelo menos uma digitalização para um servidor em Cloud ou remoto por meio de VPN (Virtual Private Network) ou via internet;
- Digitalização através do aplicativo Mobile para captura de documentos, utilizando a câmera do smartphone, e no aplicativo oferecer as opções de fluxo de indexação na tela do aparelho, idêntico ao que for embarcado na multifuncional e tiver sido criado na ferramenta de criação da solução.

- Demonstrar a busca e visualização dos documentos no software ECM (descrito no item 4.2.3) por meio de palavras chaves contidas no corpo do documento digitalizado, que tenha sido aplicado OCR pela solução embarcada nos multifuncionais;
- Demonstrar um Workflow de revisão e aprovação de um ou mais documentos sendo possível apontar os revisores e a descrição do processo.

7 - O prazo de demonstração será de 1:30 hs (uma hora e trinta minutos) e será ininterrupto e contado em horas úteis consecutivos e terá seu início logo após o final do prazo de preparação dos equipamentos. Caso a licitante convocada para demonstração, termine a preparação dos equipamentos e softwares antes do prazo máximo determinado, poderá se iniciar a demonstração das soluções. Porém, este prazo não utilizado para a preparação não será somado no prazo de demonstração, que deverá ser de no máximo 1:30 hs (uma hora e trinta minutos);

8.1.1 – A Administração, através de uma Comissão de Avaliação, designada pela Portaria nº 36/2017, juntamente com o Técnico em Informática, Wilson Faria de Figueiredo analisará as soluções oferecidas e avaliará a conformidade com as exigências deste Termo de Referência. O objetivo é a verificação de conformidade do sistema oferecido com as características gerais e funções solicitadas;

8.1.2 – Durante a demonstração, qualquer licitante, assim como qualquer membro da Comissão de Avaliação, poderá participar e intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;

8.1.3 – A Comissão de Avaliação reunir-se-á para a avaliação da solução e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

8.1.4 – Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove os itens OBRIGATÓRIOS as especificações técnicas do Projeto Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a próxima licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo garantido a nova licitante o mesmo prazo de preparação e demonstração citados anteriormente e será avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior, não atendendo serão convocados os demais licitantes sub sequencialmente até que não tenha mais licitantes para fazerem demonstração. Se nenhuma licitante conseguir atender as especificações o objeto será frustrado;

8.1.5 – Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarada a proponente vencedora, sendo adjudicado e homologado o objeto desta licitação;

8.1.6 – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos OBRIGATÓRIOS estabelecidos neste edital/termo de referência, a proposta será desclassificada e o licitante responsável responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidades prestadas sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com o SAAE de Piumhi.

9- ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

Para definição do valor estimado para esta contratação, foram observados média aritmética após pesquisa de preços com pelo menos três fornecedores do ramo pertinente.

9.1 R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) é o valor estimado para execução do objeto desta licitação.

9.2 Na planilha a seguir, está discriminado o valor unitário máximo admitido para participação nesta licitação, será:

Cód. Produto SAAE	Item	Especificação e características mínimas	Unid.	Qtde. Estimadas	Preço Unitário	Preço Total
	01	Serviço de cópia, impressão e digitalização monocromática que serão produzidas nos equipamentos especificados abaixo: Serviço de cópias, impressão e digitalização com o fornecimento de 03 equipamentos com as características mínimas: Multifuncional digital laser monocromática formato A4 nova de primeiro uso, com velocidade mínima de 40 ppm em A4, Processador Dual-Core 1 GHz, Painel Touchescreen colorido de 7", Disco Rígido 320GB, memória padrão de 1GB, interface padrão 10/100/1000 base TX, resolução	UN	600.000	R\$0,07	R\$42.000,00



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

		de digitalização aprimorada de 4.800x4.800 dpi, gramatura de papel suportado 220 g/m ² , bandeja de papel padrão 550 folhas e bandeja multiuso 100 folhas. Possibilidade de embarcar soluções de digitalização e bilhetagem com liberação de impressão e cópia por senha e sistema de siga-me de impressão no multifuncional.				
VALOR TOTAL GLOBAL						

obs: Estimativa: 50.000 (cinquenta mil) páginas monocráticas mensais, 30.000 (trinta mil) páginas digitalizadas, 10.000 (dez mil) páginas de impressões e 10.000 (dez mil) páginas de cópias, totalizando 600.000 (seiscentos mil) (compreendendo cópias, impressões e páginas digitalizadas) para um período de 12 (doze) meses.

10-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários correrão por conta das possíveis dotações orçamentárias consignadas no **Programa: 17.122.0021.2165, e Elemento: 3.3.90.39** do Orçamento do **SAAE PIUMHI-MG** em vigor, ou da que vier a substituí-la nos próximos exercícios, segundo o novo Plano de Classificação Funcional Programática, e demais disposições contidas na Lei nº 4.320/64, em combinação com inciso V, do art. 55, da Lei nº 8.666/93, em combinação com o § 1º, do art. 18, da Lei Complementar nº 101/2000.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1-Regime de Execução: Entrega futura e parcelada de acordo com as necessidades do SAAE;

11.2-O prazo/local de entrega: O prazo para instalação dos equipamentos locados será de 30 dias contados da emissão da ordem de serviço/assinatura do contrato e o prazo para substituição dos Equipamentos será de no máximo 12 (doze) horas após cada pedido. Os equipamentos deverão ser instalados na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto à Praça Zeca Soares nº 211- Centro- Piumhi-MG de acordo com o Anexo I Termo de Referencia. A Contratada será a responsável pela correção dos defeitos e verificação técnica necessária para o bom funcionamento dos equipamentos

12 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Da Locação das Fotocopiadoras e impressora digital:

a) - Por considerar viável, a locação deve abranger a cobertura total de manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças originais e materiais de consumo, exceto papel.

b) - A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

c) - O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ser efetuado com o prazo máximo de 12 (doze) horas (considerando as horas dentro do expediente do SAAE) após a comunicação (via fax, telefone, e-mail).

d) - No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo;

A contratada disponibilizará até o final do contrato gratuitamente o um (1) Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM); um (1) software para criação e edição das soluções embarcadas nos equipamentos dos especificados no termo de referência. De acordo com as características e funcionalidades descritas neste termo de referência

A contratada deverá fazer a instalação do Software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (ECM) e realizar a alimentação deste com os documentos digitalizados em um micro computador ou servidor a ser fornecido pela contratante com as seguintes configurações mínimas:

- Processador Intel com Clock de 1.8 GHz
- HD de 500 GB
- 6 GB de Memória para Windows Seven ou Windows Server 2003 ou Superior
- Placa de Rede Gigabit
- Conexão com USB

A contratante isenta a contratada de rotinas de Back-up, ficando a Contratante responsável por criar e executar as rotinas de Back-up da forma que definir como sendo a mais eficiente e segura.

13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1- Entregar o equipamento, na forma pactuada;

13.1 - Cabe ao contratado, fornecer os equipamentos e prestar os serviços, objeto desta licitação, conforme a descrição neste Edital e seus anexos. A instalação dos equipamentos e ou a reposição dos mesmos em caso de retirada para manutenção ou a reposição deverá ser de no máximo 12 (doze) horas após a solicitação;

13.2- Dar ciência o **SAAE PIUMHI-MG**, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade existente no equipamento, mesmo que não sejam de sua competência;

13.3- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **SAAE PIUMHI-MG**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

13.4- A ausência ou omissão da fiscalização do **SAAE PIUMHI-MG** não eximirá o Contratado das responsabilidades previstas neste instrumento;

13.5- Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes deste instrumento;

13.6- Manter, durante o prazo de vigência do instrumento e em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

13.7- Poderá o **SAAE PIUMHI-MG**, a qualquer tempo, exigir do Contratado a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no presente instrumento, reservando-se, inclusive, o direito de reter o valor correspondente aos pagamentos devidos até a regularização das obrigações pendentes.

14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Efetuar o pagamento no prazo estipulado no Título XVI do Edital Pregão Presencial nº 05/2017;

14.2- Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada no equipamento;

14.3- Recusar o equipamento que não estiver de acordo com as especificações;

14.4- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

15- Condições de pagamento

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será **mensal**, efetuado pela Tesouraria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi-MG, por processo legal, em até 07 (sete) dias após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, sob pena de multa de 0,5% ao mês, ou fração (pro rata die), sobre o valor da fatura;

- se o objeto não for entregue conforme condições deste Pregão, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

15.1-O SAAE, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no "item 1" será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

15.2-O pagamento devido pelo SAAE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, **sem nenhum ônus para o SAAE**.

15.3- O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira.

15.4 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a adjudicatária dará ao SAAE plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

16- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I – O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, nos termos da Lei.

II – Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o SAAE PIUMHI-MG não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

III – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

17 – Da Vigência da Carta Contrato

O prazo de vigência do contrato será de, **iniciando-se na data de/...../..... e encerrando-se na data de/...../.....**, contados após assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho nos termos da Lei, podendo a qualquer tempo ser alterado ou prorrogado anualmente caso haja interesse entre as partes, mediante termo aditivo, conforme art. 57 da lei 8666/93.

Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, o presente Contrato será, cancelado, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla

18- SANÇÕES

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, o **SAAE PIUMHI-MG** poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções, garantida a defesa prévia prevista no artigo 87, § 2º e os recursos do art. 109, ambos da Lei nº 8.666/93, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **SAAE PIUMHI-MG** pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o **SAAE PIUMHI-MG**.

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

VI – Ficará impedida de licitar e de contratar com o **SAAE PIUMHI-MG**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, e também:

- a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho.

VII – O cometimento das ilegalidades descritas nas alíneas “a” a “g” implica o descredenciamento do cadastramento de fornecedores do **SAAE PIUMHI-MG**.

19. Sustentabilidade em Atendimento das Políticas Públicas



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

19.1- Em observância aos quesitos de sustentabilidade deverão ser atendidos, no que couber, as exigências do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual nº 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:

- a) economia no consumo de água e energia;
- b) racionalização do uso de matérias-primas;
- c) utilização de produtos com origem ambiental;
- d) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 6º do Decreto 46.105/12);
- e) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- f) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- g) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade
- h) observação das normas do INMETRO e da ISSO 14000.

19.2 - O SAAE poderá efetuar diligências no local de execução dos serviços para comprovar o cumprimento dessas recomendações.

20- CONDIÇÕES GERAIS:

O SAAE poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei 8.666/93.
A contratação será formalizada por meio de nota de empenho de despesa, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/1993.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL NO REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 212/2017

MENOR VALOR GLOBAL

MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão social do Licitante:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone/fax:

Representante Legal:

Nome:

Identificação:

Qualificação:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO COM CAPTURA E INDEXAÇÃO AUTOMATIZADA ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DE MULTIFUNCAIONAIS, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE BILHETAGEM, SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E MONITORAMENTO, SOFTWARE DE CAPTURA E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM INTEGRAÇÃO A GED/ECM E SOFTWARE DE GED/ECM PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS E CRIAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS DOCUMENTAIS PARA ATENDIMENTO DO SAAE PIUMHI, no Registro de Preços, em um total mensal estimado de 50.000 (cinquenta mil) páginas monocromáticas, sendo 30.000 (trinta mil) páginas digitalizadas, 10.000 (dez mil) páginas de impressões e 10.000 (dez mil) páginas de cópias, totalizando 600.000 (seiscentos mil) (compreendendo cópias, impressões e páginas digitalizadas) para um período de 12 (doze) meses.

Cód. Produto SAAE	Item	Especificação e características mínimas	Unid.	Qtde. Estimadas Mês	Preço Unitário	Preço Total
	01	Serviço de cópia, impressão e digitalização monocromática que serão produzidas nos equipamentos especificados abaixo: Serviço de cópias, impressão e digitalização com o fornecimento de 03 equipamentos com as características mínimas: Multifuncional digital laser monocromática formato A4 nova de primeiro uso, com velocidade mínima de 40 ppm em A4, Processador Dual-Core 1 GHz, Painel Touchscreen colorido de 7", Disco Rígido 320GB, memória padrão de 1GB, interface padrão 10/100/1000 base TX,	UN	600.000		



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

licitacoes@saaepiumhi.com.br

CNPJ: 23.782.816/0001-10

Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

		resolução de digitalização aprimorada de 4.800x4.800 dpi, gramatura de papel suportado 220 g/m ² , bandeja de papel padrão 550 folhas e bandeja multiuso 100 folhas. Possibilidade de embarcar soluções de digitalização e bilhetagem com liberação de impressão e cópia por senha e sistema de siga-me de impressão no multifuncional.				
--	--	--	--	--	--	--

DATA:

Assinatura representante legal

Condições Gerais:

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Local e Data

Nome e Assinatura da Licitante (Signatária)

Representante Legal