



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TRAMITAÇÃO DE PROCESSO

PROCESSO Nº 44/2023

**OBJETO**

AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇOS**

**Nº 11/2023**

**VALOR ORÇADO: R\$ 42.652.325,00 (QUARENTA E DOIS MILHÕES SEISCENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL TREZENTOS E VINTE E CINCO REAIS).**

**ÓRGÃO SOLICITANTE: PRESIDENCIA.**

**SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

Pouso Alegre, 15 de março de 2023.

Pregoeiro da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP.

Tendo presente à necessidade da **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência, solicito a Vossa Senhoria, a abertura de processo licitatório visando à execução da referida contratação.

Sendo o que nos cabia para o momento, reiteramos votos de estima e cordial apreço.

Atenciosamente,



Moadir Franco  
Diretor Executivo da AMESP

Ao  
Ilmo. Sr.  
Wagner do Couto  
Pregoeiro da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I – DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente processo licitatório é a **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

Este termo está organizado em itens de acordo com especificações que se encontram descritas no presente Edital e Anexos.

### II – DOS REQUISITOS LEGAIS DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL.

- Digitalizar conforme Leis nº 12.682/2012 e 13.874/2019
- Decreto Nº 10.278 de 18 de março de 2020

O projeto determina que possam ser utilizados, para assegurar a autoria, a fidedignidade e não repúdio aos documentos digitalizados, certificados digitais emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou equivalente. Assim, os documentos digitalizados passam a ter o mesmo valor legal dos seus originais, inclusive quanto à fé pública, e torna legítima sua utilização até mesmo na via judicial.

As condições gerais para essa captura da imagem com OCR serão especificadas e detalhadas em regulamento, mas o processo deverá assegurar a fidedignidade, a confiabilidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e, se necessário, a confidencialidade do documento digitalizado, com o emprego de certificado digital emitido pela ICP-Brasil ou outro meio previsto em regulamento de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive identificação da pessoa por nome de usuário e senha.

- Documentos digitalizados e nato digitais têm valor probatório perante órgãos judiciais e de fiscalização. (Tribunais de Contas)

### III – DA CONTEXTUALIZAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO.

A contratação desta solução tem como objetivo fundamental criar as condições necessárias para implantação de um ambiente virtual de processamento eletrônico de documentos, através da modelagem de novos processos chaves de trabalho. Para tanto a CONTRATANTE precisa de equipamentos, softwares, conhecimento técnico e tecnológico para atender esta necessidade. Desta forma, captura da imagem com OCR, impressão, cópia, remodelagem de processos, consultoria técnica, normatização e padronização são fundamentais e se fazem necessários.



Ademais, permitirá a definição do modelo de gestão documental, com aderência aos processos, de forma a impedir desvios e atrasos na execução. Este modelo resultará na definição de rotinas e procedimentos operacionais padronizados para a captura da imagem com OCR de documentos tramitados. Conseqüentemente, definirá e estabelecerá a localização e dimensionamento da estrutura física necessária para a execução do processo de captura da imagem com OCR, impressão e cópia a ser realizados pelos servidores da **CONTRATANTE**, bem como a configuração e integração com os sistemas de gestão envolvidos.

Adicionalmente, a solução a ser **CONTRATADA** potencializará a capacidade operacional da **CONTRATANTE** em estabelecer e atuar nas atividades meio e finalísticas com uso total do Sistema de Gestão de Conteúdo Corporativo, o que proporcionará e, mais importante, o gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigações, segurança da informação e transparência. Tal iniciativa possibilitará a modernização das rotinas documentais, maior eficiência no controle e guarda do acervo, economia de uso, conservação, emissão e consulta de processos com a conseqüente profissionalização dos servidores envolvidos no processo.

Enquanto o setor privado evolui com a implantação de gerenciamento eletrônico de documentos, consolidando tais ferramentas por seus benefícios perceptíveis em praticamente todos os ramos de atividade o setor público se vê atolado na gestão de seus recursos documentais em todos os seus departamentos, o que leva a prejuízos incalculáveis decorrentes de falta de controle, demora na emissão de documentos, extravio, má gestão do fluxo e ineficiência operacional.

Enquanto ente público, a **CONTRATANTE** reúne condições para iniciar práticas de modernização em consonância com as principais ferramentas de aperfeiçoamento tecnológico e digital da sua gestão administrativa. Após inúmeras discussões e consultas, entendemos que a aquisição da solução de ECM/BPM com Carimbo do Tempo ACT ICP Brasil e desenvolvimento de fluxos de processos de trabalho, processamento e captura da imagem com OCR de documentos, gerados pela **CONTRATANTE**, permitiria os seguintes benefícios:

- i. Extrema velocidade e precisão na localização de processos e documentos.
- ii. Maior controle no processo de administração
- iii. Ilimitadas possibilidades de indexação e localização de documentos.
- iv. Melhor qualidade no atendimento ao cidadão por meio de respostas rápidas e precisas.
- v. Mais agilidade, controle e fiscalização no fluxo de relacionamento e transações com fornecedores públicos.
- vi. Gerenciamento automatizado de processos, minimizando recursos humanos e aumentando a produtividade.
- vii. Melhoria no processo de tomada de decisões.
- viii. Maior velocidade na implementação de mudanças em processos.
- ix. Obtenção de vantagem administrativa sustentável.

Possibilidade de implementação de trabalho virtual, com redução de despesas.

- i. Redução de custos com cópias, já que há disponibilização de documentos em rede.

- ii. Melhor aproveitamento de espaço físico.
- iii. Disponibilização instantânea de documentos (sem limitações físicas).
- iv. Evita extravio ou falsificação de documentos.
- v. Agilidade em processos legais, nos quais é fundamental o cumprimento de prazos.
- vi. Aproveitamento da base de informática já instalada na CONTRATANTE.
- vii. Integração com outros sistemas e tecnologias.
- viii. Tecnologia viabilizadora de outras, como ERP, SCM, CRM e BI.
- ix. Grande auxílio para políticas de recuperação de documentos e manutenção das atividades de governo em casos de acidentes.
- x. Facilitação às atividades que envolvem colaboração entre servidores do RPPS e outros órgãos de governo.

#### **IV – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO.**

A solução de tecnológica a ser fornecida deverá atender às seguintes especificações e condições:

- Deverá ser disponibilizada via INTERNET/INTRANET (executada em navegadores web sem a dependência de instalação de quaisquer complementos), suportar cenários de uso para múltiplas entidades (órgão e/ou empresas) em estrutura consolidada e preservar o isolamento total dos ativos: dados, metadados e arquivos de cada entidade. Apenas nas ações de captura da imagem com OCR, para garantir a alta produtividade, a solução poderá ser do tipo "Desktop" (cliente/servidor), sendo instalada em cada estação de captura e, assim, garantindo que ao concluir o processo de captura da imagem com OCR, a aplicação submeterá os arquivos ao servidor, onde serão disponibilizados para transações via INTERNET/INTRANET;
- Deverá oferecer a opção de integração com sistemas legados para execução de quaisquer funcionalidades da solução via API (REST e/ou SOAP) e permitir personalização das ações da solução;
- Deverá possuir número ilimitado de usuários concorrentes e/ou nomeados;
- Deverá permitir a execução dos serviços servidores (total ou parcial, distribuída ou centralizada) em sistemas operacionais Microsoft Windows 2008 Server ou superior e distribuições LINUX for Enterprise (aplicação e/ou dados);
- Deverá operar em navegadores Chrome, Microsoft Edge e Firefox, em estações de trabalho com sistemas operacionais Microsoft Windows 8 ou superior e distribuições LINUX for Desktop;
- Deverá permitir o armazenamento em banco de dados relacionais Microsoft SQL Server 2012 ou superior, PostgreSQL e Oracle 11 ou superior, em ambiente operacional Microsoft Windows Server 2008 e superior e LINUX for Enterprise, permitindo, ainda, a segmentação em bancos distintos para metadados e arquivos binários, inclusive combinando os referidos gerenciadores de bancos de dados simultaneamente;
- É imprescindível que a solução tenha mecanismos de preservação da integridade dos dados em casos de interrupção de energia e falhas operacionais, tanto de software como de hardware;

- Armazenamento de binários em banco de dados ou file system;
- Deverá utilizar Certificado Digital válido para transações seguras via internet (HTTPS/SSL);
- Deverá atender, no modelo de licenciamento, autorização para perfeito e completo funcionamento da solução nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- Deverá permitir que até 200 usuários possam utilizá-la simultaneamente, sem afetar seu desempenho;
- Deverá ser capaz de trabalhar com base de dados de, no mínimo, 10.000.000 (dez milhões) de documentos sem prejuízo no tempo médio de resposta;

#### **4.1. Captura da imagem com OCR, classificação e indexação:**

- Deverá possuir funcionalidades de captura/captura da imagem com OCR, classificação e indexação em ambiente "Desktop" (cliente-servidor);
- Deverá permitir de forma interativa que um mesmo usuário realize todo o processo de captura da imagem com OCR, indexação, controle de qualidade e armazenamento da imagem em um fluxo de trabalho;
- Deverá permitir pré-visualização da imagem durante o processo de captura da imagem com OCR;
- Deverá disponibilizar controle total das funções e recursos do dispositivo de captura da imagem com OCR (brilho, contraste, resolução, tamanho do documento, área de tratamento e modalidade de operação) integrado a solução;
- Deverá suportar tipos de imagem em Preto e Branco, Cores e Tons de Cinza tanto na captura da imagem com OCR quanto na destinação para armazenamento;
- Deverá suportar compressão/descompressão CCITT G3 e G4;
- Deverá permitir a captura da imagem com OCR e documentos em equipamentos conhecidos como "multifuncionais", scanners profissionais e domésticos - disponíveis no mercado brasileiro (aderentes aos padrões WIA, TWAIN e ISIS), com capacidade para detectar formatos variados, instalados e/ou disponíveis/compartilhados em rede ou local, independente de modelo e marca;
- Deverá fazer captura da imagem com OCR de documentos individuais ou em lote;
- Deverá permitir digitalização e adicionar/substituir uma ou várias páginas a documentos digitalizados previamente (em formato TIFF);
- Deverá permitir controle de qualidade automático durante a captura da imagem com OCR;
- Deverá possuir visualizador de imagens digitalizadas para operações de controle de qualidade no momento da captura e ações como: rotação, nova captura da imagem, de uma parte do conteúdo, remoção de páginas e reordenamento das páginas, conferência e comparação de até 4 páginas simultaneamente;

- Deverá enviar as imagens capturadas de forma automática para os servidores/serviços na infraestrutura do **CONTRATANTE** – seja em servidores locais, data center ou em nuvem: pública, privada ou híbrida;
- Deverá realizar a extração de conteúdo documental conhecida como FULL-TEXT (através de OCR – *Optical Character Recognition*) de forma automática;
- Deverá reconhecer campos estruturados junto ao documento de forma automática através de indicação prévia dos campos para indexação, ou seja, deverá permitir mapear campos chaves de um determinado documento e alimentar o metadados do documento de forma automatizada;
- Deverá permitir a indexação de documentos por nome do documento;
- Deverá permitir a criação de fichas de indexação para os documentos;
- Deverá permitir a indexação de documentos por ficha de indexação (Ex.: nome do documento, tipo, data, autor, número do documento);
- Deverá indexar e gerenciar os documentos em papel fora do sistema, tratando a localização física no arquivo, a temporalidade de guarda, seu empréstimo e devolução;
- Deverá indexar os documentos digitalizados na mesma operação de captura, ou ainda, posteriormente, através da indexação de lotes multipágina por digitação ou reconhecimento automático por OCR (*Optical Character Recognition*) e/ou Código de Barras;
- Deverá possuir um ambiente de parametrização de regras de reconhecimento de conteúdo (OCR e códigos de barras) que contenham especificações como:
  - áreas dos documentos para reconhecimento zonal de dados;
  - recortes de imagens zonais para processamento otimizado do reconhecimento;
  - reconhecimento de lotes como "serviços automáticos", sem intervenção do operador, para processamento de reconhecimento;
  - separação automática de um tipo documental em "N" tipos de documentos reconhecidos automaticamente;
  - eliminação automática de pontos (sujeira) das imagens antes do processamento de reconhecimento;
  - reforço de contorno de caracteres automático das imagens antes do processamento de reconhecimento;
  - eliminação automática de linhas verticais e/ou horizontais das imagens antes do processamento de reconhecimento;
  - critérios de reconhecimento dos metadados do tipo documental, no mínimo, a partir de: tipos de dados (numérico, texto ou data), tamanho mínimo e máximo do conteúdo a ser reconhecido, região do documento a reconhecer e consistência dos valores reconhecidos junto a cadastro pré-definido de conjunto de valores válidos para o referido campo;
  - Associação posicional de reconhecimento de metadados, associando os critérios mínimos com a posição "N", "anterior" ou "posterior" a um conteúdo válido de referência e pré-definido;

- Possibilidade de identificação de conteúdo OCR "entre" duas palavras ou expressões informadas de forma pré-definida;
  - Deverá possuir recurso de visualização de lotes de imagens produzidas em estilo "slide-show", controlado pelo operador para interromper a qualquer momento e efetuar quaisquer ajustes de qualidade ou substituição/descarte de página(s), sem comprometer a retomada da visualização a partir do ponto de interrupção original;
  - Deverá permitir a configuração de horários e frequências para carga dos documentos ou imagens digitalizados;
- Capturar junto a equipamentos chamados "scanners ou impressoras multifuncionais", independente de modelo e marca, imagens digitalizadas em formato de imagem e PDF;
  - Enviar as imagens capturadas de forma automática para o servidor em nuvem ou junto a infraestrutura do cliente;
  - Realizar a indexação chamada de FULL-TEXT (através de OCR – *Optical Character Recognition*) de forma automática;
  - Reconhecer tipologias e campos estruturados junto ao documento de forma automática através de regras de reconhecimento (*Forms Processing*), com ambiente de parametrização Web de alto nível, para tipologias e seus campos/metadados a serem capturados, acessível ao pessoal técnico do cliente final, no mínimo, contendo os seguintes recursos:
    - Regra lógica booleana de palavras a serem identificadas para classificação da tipologia;
    - Regra lógica booleana de palavras a NÃO serem identificadas para validação da tipologia;
    - Identificação de utilização de gabarito personalizado de OCR, aonde apenas as referidas zonas serão identificadas, com ambiente gráfico de desenho zonal pelo administrador dentro da(s) área(s) do documento;
    - Capacidade de reprocessamento automático de OCR em caso de identificação de tipologia com gabarito personalizado;
    - Deverá possuir módulo WEB de captura junto a scanner local, operado através de navegador, não requerendo instalação de softwares locais, à exceção de um plug-in básico e com instalação automática pelo navegador, que deverá reconhecer o(s) driver(s) no mínimo tipo TWAIN ligados a scanner plugado ao computador local;
    - O referido módulo de captura WEB, deverá permitir, simultaneamente, a visualização da imagem digitalizada (mínimo de 70% da imagem, aproximadamente) e a tela de indexação de tipologia e metadados de indexação do documento para efetivar a gravação do documento;
    - O referido módulo de captura WEB deve ser capaz de, no mínimo:
      - Capturar em modo simples (*single page*) ou múltiplo (*multipage*), assim como inserir ou adicionar páginas durante a mesma operação de captura;
      - Definir se o documento será gerado, no mínimo, em PDF, TIF ou JPEG;

- Ser capaz de alterar as principais variáveis do driver, como compressão, tipo de cor, brilho e contraste;

#### 4.2. Gestão do Acervo Documental:

- Deverá permitir personalização da identidade visual da **CONTRATANTE**, pelo menos marca e padrões de cores;
- Deverá respeitar padronização de cores, tamanhos e nomenclaturas nos textos, botões, ícones e itens de navegação em todos os módulos da solução;
- Deverá permitir o uso de assinatura digital na interface web e em dispositivo mobile, por unidade documental ou em lotes, com certificado digital em conformidade com o ICP-Brasil;
- Deverá permitir a utilização de assinatura digital de documentos através do padrão ICP-Brasil adicionado de carimbo do tempo de ACT (Autoridade de Carimbo do Tempo), em especial através da utilização de certificados digitais tipo A1 – armazenados em servidor e configurados junto ao sistema de forma vinculada a cada usuário;
- Deverá permitir a configuração do sistema para assinatura digital de documentos individuais, junto à interface web, restringindo aos requisitos de segurança do usuário logado para assinatura automática e em lotes de documentos pendentes;
- Deverá assinar digitalmente, o formato de arquivo PDF;
- Deverá adicionar a imagem de carimbo, ao final do documento, no mínimo, com a data e hora da assinatura, com os dados dos assinadores do documento, com número único de autenticação da instituição, e com o endereço no formato HTTPS de serviço de autenticação de documentos assinados pela instituição;
- Deverá possuir mecanismo (website baseado em protocolo HTTPS) de validação da autenticidade de documentos assinados digitalmente, onde um consumidor externo de posse do documento assinado possa conferir a legalidade da assinatura posta no documento;
- Deverá permitir no processo de autenticação, o controle de acesso através de regras, baseadas em níveis hierárquicos e ser único entre a solução e a rede corporativa - único e simplificado, utilizando, no mínimo, as tecnologias LDAP e Microsoft Active Directory;
- Deverá permitir que privilégios específicos e autorização de acesso aos campos (metadados) específicos possam ser atribuídos a usuários e/ou grupos de usuários;
- Deverá possuir registros históricos de utilização da solução contendo toda e qualquer operação realizada pelos usuários, registrando informações manipuladas (estados anteriores e atuais de modo comparativo) e permitir, também, a consulta desses registros por usuários com perfil e permissões adequadas;
- Deverá disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação física e eletrônica e seus respectivos metadados;
- Deverá possibilitar o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e do usuário;
- Deverá possuir recursos para que campos de uma tela de indexação sejam preenchidos automaticamente em função de outros digitados, através de parametrização de regra correspondente, incluindo a definição de campos que não serão editáveis, apenas descritivos da chave anterior escolhida;

- Deverá possuir recurso de "Pop-up" para pesquisa de valores de campos, através de parametrização de regra correspondente, mostrando além da informação específica, outros campos para pesquisa e escolha;
- Deverá disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação física e eletrônica e seus respectivos metadados;
- Deverá permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos de extensões: DOC, DOCX, RTF, PDF, XSL, XLSX, TXT, PPT, PPTX, PPS, HTM, HTML, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP e GIF;
- Deverá permitir o controle do histórico de versões dos documentos, sem limites de quantidade, com registro de informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento;
- Deverá impedir que os usuários efetuem mudanças nas versões antigas de documentos;
- Deverá permitir que os usuários escolham entre adicionar nova versão ou adicionar novo documento (mesmo que seja outra classificação ou armazenamento), quando for salvar um documento existente na solução;
- Deverá permitir agrupamentos de documentos a critério do usuário. Agrupamento é a junção de documentos (2 ou mais, sem limites de quantidade) com características similares;
- Deverá permitir a parametrização de metadados para classificar os documentos de forma hierárquica, sem limites de divisões e subdivisões;
- Deverá permitir a utilização de listas de opções em cada metadado - sejam listas estáticas ou dinâmicas recuperadas em meios externos, cujo objetivo será acelerar e padronizar a indexação dos documentos;
- Deverá oferecer pesquisa pelo texto/conteúdo do documento;
- Deverá permitir a pesquisa nos metadados e no conteúdo de cada documento, inclusive em imagens digitalizadas, através de sequência de caracteres, busca booleana e insensibilidade a acentos numa única interface;
- Deverá permitir a parametrização das ações de inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada documento cadastrado;
- Deverá garantir que não haja duplicidade de documentos e que as visualizações possam ser realizadas simultaneamente por mais de um usuário;
- Deverá permitir a importação automática de uma pasta do sistema operacional com os seus respectivos arquivos;
- Deverá permitir exportar os relatórios existentes, pelo menos, nos formatos PDF, XLS e XLSX.
- Deverá permitir que os usuários definam documentos digitais baseados em metadados de um determinado documento. Os parâmetros serão definidos durante a execução do projeto de implantação da solução ECM;
- Deverá permitir a criação de formatos especiais ou máscaras para valores numéricos, alfanuméricos e sequenciais (automáticas) em todos os metadados da solução;
- Deverá permitir permissões condicionais de acordo com o valor do metadado do documento;
- Deverá permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis, privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos.

- Deverá controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança.
- Deverá efetuar registros (trilhas de auditoria) para auditorias por meio de acessos por usuários com perfil definido, registrando pelo menos: usuário, hora, data, ação e detalhamento da ação;
- Deverá permitir a pesquisa de documentos por tipo de documentos e metadados (valores simples ou campos baseados em cadastros) em que o usuário possua acesso;
- Deverá permitir a pesquisa de documentos por metadados pré-definidos para pesquisa, incluindo a especificação prévia de quais devem possuir intervalos de valores iniciais e finais, e apresentando calendário de apoio para escolha de datas;
- Deverá permitir a pesquisa de documentos diferenciando ou não maiúsculas/minúsculas, caracteres coringas e somente a última versão;
- Deverá permitir a pesquisa de documentos por conteúdo (pesquisa textual baseado em OCR);
- Deverá permitir a pesquisa de documentos utilizando expressões combinadas nos critérios "AND" e "OR";
- Deverá permitir a montagem dinâmica da árvore de pastas de acordo com os privilégios de acesso do usuário, omitindo as pastas em que o respectivo usuário não tenha permissão de acesso;
- Deverá fazer consulta direta a subtipos documentais com mecanismo de abertura automática de todo o processo em que está inserido, bem como de botão ou link de acesso rápido ao processo por inteiro;
- Deverá permitir a configuração das telas de pesquisas, recuperação dos documentos de forma customizada por grupo ou perfil de usuário, através de botões ou atalhos, que representem cada tipo documental existente e configurado para acesso rápido a esse conjunto de usuários, previamente configurando quais metadados serão solicitados para pesquisa em cada caso, e permitindo ainda que nenhum metadado seja solicitado, ou seja, que o critério de pesquisa (valores dos metadados) tenham sido previamente configurados pelo usuário administrador do sistema, e passíveis de serem alterados pelo usuário final no momento da consulta, representando, em ambos os casos, formas de consulta rápida aos usuários finais, em especial a usuários externos à organização, onde a facilidade de acesso torna-se essencial;
- Permitir pesquisa integrada que combine as seguintes possibilidades (simultâneas) de tipos de pesquisa na mesma tela web de seleção de parâmetros:
  - Por período (entradas e atualizações de documentos);
  - Tipologia específica ou em todas as tipologias;
  - Para todas as tipologias, permitir a pesquisa por campos/metadados que sejam comuns a mais de uma tipologia com mesmo nome e tipo de dado;
  - Pesquisa Textual;
  - Status de OCR (pendentes, não pendentes ou ambos);
  - Somente documentos da lista de atividades do usuário no workflow ou não considerar isso;
  - Pesquisa em profundidade (aplicar a consulta sobre o conjunto de documentos da consulta anterior – refinamento de busca);
  - Permitir pré-visualização de imagem lado a lado com os parâmetros mantendo, no mínimo, 70% da imagem visível em sentido vertical;



- Deverá possuir modelos de documentos com código fonte aberto, para busca de cadastros ou movimentações de informações de sistemas legados através de Webservice e troca de arquivos XML de consulta e retorno, e inserindo dados junto ao repositório do sistema de ECM que serão utilizados para complementar metadados e mesmo consistência de informações capturadas por OCR / Código de Barras;
- Deverá possuir modelos de documentos com código fonte aberto para recuperação de dados nos sistemas legados através de visões personalizadas – respeitando as premissas do gerenciador do banco de dados; para inserção e complementação de metadados ou consistência de informações obtidas por OCR ou Código de Barras;
- Deverá permitir a consulta e visualização de documentos por sistemas legados, consumindo simples recursos web baseados em URL, com protocolo HTTP/HTTPS;
- Deverá permitir consultas e visualizações de documentos por meios externos, através de serviços web (Webservice) baseados em trocas de mensagens padrão XML com conteúdo criptografado;
- Deverá permitir a criação de estrutura hierárquica de cofres e pastas em número ilimitado de níveis (subpastas);
- Deverá possuir interface gráfica para apresentação dos dados completos e históricos de documentos e das atividades envolvidas nos seus trâmites de processos de trabalho.
- Deverá permitir a configuração por usuário (login) ou perfil (grupo de usuários) das informações do item anterior, alterando a ordem e a própria visibilidade ou não da informação, assim como especificando o tamanho proporcional das informações (colunas) em tela;
- Deverá possuir interface web contendo, no mínimo, em uma mesma visualização, áreas, quadrantes ou partes, conforme a arquitetura do software, que contenha:
  - Informações da árvore de navegação de pastas;
  - Lista de documentos de uma pasta ou oriundos de consulta;
  - Metadados referentes ao documento clicado;
  - Pré-visualização de documentos, no mínimo, de tipos imagem e PDF, em formato HTML5;
  - Botões ou links de tomadas de decisão de fluxos;
  - Chamadas de análises básicas de fluxos, como listagem textual do andamento histórico do fluxo e visualização gráfica;
  - Chamada de Lista de Participantes de fluxo para sua eventual alteração.
- Deverá possuir interface web com capacidade de ajustar os tamanhos proporcionais das áreas descritas no item anterior de forma a clicar nas bordas das janelas e arrastar com o mouse para tornar os tamanhos de acordo com a necessidade de trabalho do usuário em cada momento específico
- Deverá possuir interface web, com as seguintes funcionalidades operacionais:
  - Consulta ou pesquisa de documentos estruturados, expandindo um processo com acessibilidade a seus documentos filhos, ou a partir da localização de um documento filho visualizar todo o processo com apenas um clique;
  - Download de um documento específico, ou download de uma lista de documentos selecionados, incluindo download de tipos de documentos

- estruturados (capas de processos), com todo o seu conteúdo interno de subtipos documentais;
- Visualização maximizada (tela inteira) de documentos imagens e PDF, em formato HTML5;
  - Envio de e-mails a partir de documentos selecionados;
  - Edição dos conteúdos de metadados dos documentos, considerando os privilégios do usuário;
  - Eliminação de documentos, considerando os privilégios do usuário, incluindo eliminação em cascata de documentos internos (subtipos) de processos;
  - Assinatura digital padrão ICP-BRASIL individual de documentos;
  - Carregamento de documentos digitais, selecionando o arquivo junto ao sistema operacional do usuário, identificando o tipo documental, preenchendo os metadados necessários e arquivando o documento junto ao repositório de documentos em banco de dados relacional;
- Deverá permitir a configuração por tipo documental sobre aceitação de versionamento para tipos documentais específicos;
  - Deverá permitir a escolha de quais metadados de um tipo documental compõem a chave de versionamento do documento, a ser gerada de forma automática pelo sistema, quando um novo tipo documental for criado;
  - Deverá permitir o controle de bloqueio e/ou liberação de documentos;
  - Deverá permitir consultar somente a última versão de um documento ou consultar as versões históricas;
  - Deverá controlar o status do documento - em elaboração ou revisado - para garantir que a última versão seja sempre um documento existente, mesmo que em elaboração;
  - Deverá possuir Workflow específico para aviso automático aos usuários previamente configurados a respeito de documentos com validade expirada;
  - Deverá permitir o armazenamento de metadados e documentos dentro do repositório de banco de dados da solução;
  - Deverá armazenar separadamente metadados e os conteúdos dos documentos, utilizando-se de áreas de armazenamento distintas (bancos de dados e/ou sistemas de arquivos); e controlar o consumo máximo de cada área, gerando alertas administrativos. O armazenamento das imagens digitalizadas deverá ser dentro de banco de dados para garantir o desempenho na sua recuperação;
  - Possuir de forma nativa de workflow relacionado a esses documentos que permitam que as principais etapas de controle de documento fiscal de entrada sejam controladas e sequenciadas, como portaria/recebimento, estoque, conferência junto a ordem de compra/empenho, programação de pagamento e pagamento, registrando as etapas e inconformidades eventualmente encontradas

- Deverá possuir recurso especializado em capturar mensagens eletrônicas (e-mails) junto às caixas postais definidas pela CONTRATANTE, através dos protocolos POP3 ou IMAP, sendo parametrizável em termos de reconhecimento de padrões de assuntos e conteúdo da mensagem, classificando e indexando automaticamente o tipo documental e seus metadados;
- Deverá apresentar indicadores de desempenho contendo análises históricas relacionadas aos tipos documentais, documentos, processos e usuários, em interface web parametrizável, com gráficos dinâmicos e automáticos;

#### **4.3. Gestão de processos:**

- Deverá contemplar funções de workflow para automatizar os processos, atividades e tarefas, considerar aprovações, condições, envio de documentos, registros, criação de formulários, listas de conferência (*checklist*) para realizar trâmites de um processo, dar continuidade ao trâmite e finalizá-lo. Entende-se por workflow a sequência de tarefas necessárias para atingir a automação de processos de negócio, incluindo gatilhos para iniciar e dar prosseguimento aos eventos que serão definidos durante a execução do projeto de implantação da solução ECM. O workflow deve ser totalmente integrado ao módulo documental, de forma que os documentos referentes a um fluxo de trabalho possam ser visualizados na execução da tarefa;
- Deverá disponibilizar interface para criação, modelagem e revisão dos fluxos de processos de maneira parametrizável pelo usuário;
- Deverá permitir parametrização a inclusão, alteração, exclusão de metadados e sua utilização como atributo do registro de cada fluxo cadastrado;
- Deverá permitir a apresentação gráfica do workflow, tanto em tempo de administração, para visualizar o fluxo configurado (prototipação de fluxos), quanto em tempo de execução, para acompanhar o realizado até o momento do fluxo;
- Permitir controlar suas próprias tabelas de feriados e finais de semana para o estabelecimento de prazos em dias úteis, assim como permitir o controle de turnos de trabalho dos operadores, suas efetivas presenças em cada data / turno, e realizar atividade de balanceamento de carga entre operadores com mesmo perfil, para etapas configuradas com este tipo de comportamento;
- Deverá permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail quando: surgir uma nova tarefa, surgir uma nova versão de documento, houver pendências, ocorrer movimentações e eliminações e finalizar prazos de documentos e tarefas;
- Deverá controlar o tempo de duração das tarefas do workflow;
- Permitir que usuários compartilhem comentários quando participarem de fluxos de workflow;
- Permitir parametrizar acessos a outras bases de dados através de comandos SQL, que são executados a partir dos tipos documentos envolvidos;
- Permitir configurar diferentes fluxos de workflow por tipo de documento, incluindo:
  - Definir início automático de fluxo baseado na criação do documento;



- Definir início automático de fluxo baseado no vencimento de metadados tipo data;
- Visualizar graficamente o fluxo parametrizado ou em execução, incluindo:
  - Cores para atrasado, antecipado ou sem controle de prazo;
  - Informação de usuários participantes e horários de participação;
- Permitir configurar diferentes ações por etapa de fluxo de workflow;
- Possuir configuração de chamadas de aplicativos externos a cada etapa do fluxo;
- Permitir criar regras de distribuição automática de atividades baseado em proporção de filas entre os usuários habilitados a um determinado perfil ou etapa de processo;
- Permitir que cada "documento" ou "entrada" de workflow, seja tratado como um documento estruturado (pai ou processo) que possa conter subtipos documentais como qualquer tipo documental do software de ECM, com mecanismos de segurança;
- Possuir módulo de elaboração eletrônica de documentos PDF através de modelos em MS-Office contendo variáveis/marcações de informações a serem substituídas automaticamente por metadados do documento, bem como associar a referida geração a uma determinada etapa do fluxo para ser executado;
- Disponibilizar módulo de indicadores de performance e dados de workflow, através de relatório parametrizável em interface web e através de gráficos dinâmicos e automáticos (painel de indicadores), com informações acumuladas ou evolução ao longo de períodos configuráveis, fazendo comparativos entre fluxos, etapas, usuários, atividades pendentes, atividades executadas, no prazo ou fora do prazo;

#### 4.4. Gestão de segurança:

- Deverá possuir integração com Microsoft Active Directory e Open LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*) para validação de credenciais, bem como para cadastramento automático de usuários (login) junto ao repositório da solução de gestão documental;
- Deverá permitir o cadastramento de perfis para agrupamento de usuários, definindo relações múltiplas de pertencimento e garantindo níveis de relacionamento com: cada pasta e subpasta, tipo e subtipo documental, valores de metadados dos documentos e ações;
- Deverá permitir as seguintes definições de segurança:
  - Tamanho mínimo de senha;
  - Senha igual ao próprio login;
  - Timeout (em número de dias) de expiração e aviso de expiração de senhas;
  - Controle de número retroativo de senhas anteriores que não podem ser repetidas;
  - Número máximo de tentativas de acesso diárias para bloqueio de acesso do referido login;
  - Armazenamento de senhas em formato criptografado;
  - Recurso de "lembrar senha" junto ao navegador utilizado.

- Deverá permitir o armazenamento de senhas de acesso em formato criptografado, quando necessárias em arquivos externos ao repositório, como arquivos de inicialização e operação do sistema web, e de serviços ou webservices envolvidos na operação (arquivos texto, XML, .INI);
- Deverá permitir as especificações de segurança por tipo documental (tipo de documento pai ou capa de processo), aplicando-as aos subtipos documentais (filhos ou internos ao processo);

#### **4.5. Serviços de captura da imagem com OCR de documentos, processamento e organização de informações arquivísticas com Certificação Digital e Carimbo do Tempo – ACT/ICP-Brasil**

Consiste no processo de captura da imagem com OCR que deverá estar em conformidade com o modelo de Gestão de Recursos de Informação da **CONTRATANTE**, sendo imprescindível o uso dos instrumentos de gestão documental, tais como: os Planos de Classificação Documental, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, Tipologia de Documentos, indexador etc. Deverá ser integrado com o serviço de gerenciamento de conteúdo (ECM) a ser fornecido e que possibilite o completo gerenciamento documental para pesquisa e consultas.

Os serviços de captura da imagem com OCR de documentos deverão ser feitos em local apropriado, nas instalações da contratante de acordo com a definição do tipo de documento e o projeto, em comum acordo entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

A ferramenta de Carimbo do Tempo é capaz de registrar e envelopar o documento digitalizado, inserindo no arquivo, data e hora oficiais adquiridas por intermédio de relógio oficial do governo brasileiro;

Cada assinatura digital realizada através da solução, deverá possuir o equivalente carimbo do tempo ICP-BRASIL de forma a garantir sua tempestividade e atender ao padrão brasileiro de assinaturas digitais.

Todas as assinaturas digitais realizadas devem possuir o respectivo carimbo do tempo ICP-BRASIL emitido por uma ACT (Autoridade de Carimbo do Tempo) para garantir sua tempestividade.

Deve ter suporte à Certificado Digital padrão ICP-Brasil, permitindo autenticação, assinatura, verificação de assinatura e carimbo de tempo.

#### **4.6. Serviços de processamento e organização de informações arquivísticas**

A metodologia a ser adotada permitirá a **CONTRATANTE** uma gestão eficiente e eficaz dos seus ativos informacionais garantindo que os documentos e informações estejam disponíveis para os usuários, respeitando os níveis de acesso, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade. A referida metodologia será suportada pelos seguintes instrumentos de gestão de documentos e informações:

- Diagnóstico Situacional;
- Política Documental Corporativa;
- Plano de Classificação de Documentos;

- Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD;
- Plano de Arquivo;
- Procedimentos Operacionais;
- Vocabulário Controlado;
- Auditorias de Gestão Documental.

As diretrizes de Gestão de Informação têm por objetivo:

A política de Gestão Documental Corporativa deve estabelecer diretrizes e princípios globais, válidos para todo a CONTRATANTE, no que tange às iniciativas de gestão documental. Deve possibilitar a CONTRATANTE, manter-se eficiente do ponto de vista gerencial, em conformidade com as diretrizes, requisitos e normas de autoridades governamentais. Regular o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e armazenamento de documentos em fase corrente e intermediária, sejam em meio físico, eletrônico ou digital.

- Quando disponível, uso do Plano de Classificação de Documentos, da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, do Plano de Arquivo, dos Procedimentos Operacionais e dos Vocábulos Controlados. Na ausência dos recursos citados, serão realizadas sugestões de uso.
- Os serviços de captura da imagem deverão utilizar o Plano de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e o Vocabulário Controlado. O uso destes instrumentos requer a integração das tecnologias utilizadas para a captura da imagem centralizada e remota com a base de dados do Portal de Gestão de Recursos de Informação.
- Centralização do Processo de Elaboração e Manutenção do Plano de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, Plano de Arquivo, Procedimentos Operacionais, e Vocabulário Controlado.
- Todas as sugestões de melhoria e dúvidas com relação aos referidos instrumentos de gestão de documentos e informações deverão ser encaminhadas para as áreas responsáveis nas respectivas Entidades ou Órgãos Nacionais.
- Os documentos gerados por cada área deverão ser classificados de acordo com Plano de Classificação, padronizados de acordo o Vocabulário Controlado Definido, arquivado de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documento e o Plano de Arquivo previamente definidos e agrupados para realização da captura da imagem com OCR e indexação em nível de dossiê quando aplicável.

#### **4.6.1. Detalhamento dos serviços de processamento e organização de informações arquivísticas:**

- 1) Realizar o levantamento e a análise do cenário atual de gestão de documentos:
  - Principais atividades desta etapa:
    - A **CONTRATADA** será responsável por conduzir reuniões, elaboração de relatórios e pela realização de estudos e análises, de forma

PRESENCIAL e/ou VIRTUAL, conforme indicação de necessidade e pactuação entre as partes.

- Para o início do projeto a contratada terá reunião com a equipe da **CONTRATANTE**, que tem como objetivo de conhecer todo o histórico referente ao Projeto. Essa reunião será realizada na SEDE do **CONTRATANTE** agendada com até dois dias de antecedência.
  - Conhecer e entender o funcionamento da **CONTRATANTE** em relação aos processos de trabalho e processos documentais.
  - Para este trabalho a **CONTRATADA** deverá entrevistar os gestores definidos pela equipe da **CONTRATANTE**.
  - Consultar e examinar os documentos oficiais como para identificação da estrutura, das funções e das atividades desenvolvidas no Município, com o objetivo de entender o contexto da produção documental.
  - Mapear os documentos gerados e recebidos em cada processo, analisando o fluxo de informações que permeiam a organização, permitindo verificar o momento em o documento é produzido internamente, sua tipologia, por quais Unidades o documento tramita e qual a sua importância operacional.
  - Analisar a estrutura organizacional relativo às normas e padrões corporativos.
  - Identificar o atual ambiente de TI da **CONTRATANTE**, quanto a capacidade dos sistemas para suporte ao arquivamento e ao acesso controlado.
  - Identificar tecnologias e funcionalidades sistêmicas para este projeto, utilizando as ferramentas disponíveis na **CONTRATANTE**.
  - Efetuar o levantamento das informações e dados necessários para a elaboração do projeto, identificando os fatores críticos e estabelecendo os medidores de sucesso.
- Diagnóstico da situação atual:
    - Os dados para a elaboração do relatório serão obtidos por meio de pesquisas individuais e coletivas, realizadas junto as áreas da **CONTRATANTE**, resguardando o sigilo das informações.
    - As pesquisas poderão ser presenciais e/ou por meio eletrônico e serão definidas junto à equipe da **CONTRATANTE** na reunião inicial de planejamento.
    - A contratada deve possuir uma visão atualizada e moderna em gestão de documentos, para manifestar uma realidade futura inovadora e adequada à missão da **CONTRATANTE**, descrita de forma simples e objetiva.

- Deve apresentar novos pontos-de-vista, resultantes da análise de elaboração coletiva, não se restringindo ao desenvolvimento de ideais tradicionais.
- 2) Elaborar uma política documental corporativa:
- Principais atividades a serem realizadas nesta etapa:
    - Mapear os requisitos estratégicos para a gestão de documentos junto à equipe da **CONTRATANTE** e em consonância com os princípios e políticas.
    - Conhecer a estratégia de negócio no qual os documentos estão submetidos.
    - Identificar os fatores considerados críticos pela **CONTRATANTE**.
- 3) Elaborar Plano de Classificação de Documentos:
- A estrutura do Plano de Classificação da **CONTRATANTE** deve ser revisada visando maior integração das informações por meio da categorização e organização, definição de conceitos e padronização da terminologia utilizada pelas áreas/ gerências envolvidas. Neste contexto, deve-se:
    - Analisar os fluxos dos processos e dos documentos associados aos processos da área, visando o levantamento dos assuntos aos quais cada documento se refere, seus sinônimos, homônimos e relacionamento entre os diversos tipos documentais e assuntos levantados;
    - Elaborar a estrutura hierárquica do Plano de Classificação de acordo com as diretrizes do CONARQ;
    - Definir os relacionamentos entre os termos;
    - Descrever as notas de escopo de termos homônimos;
    - Controlar o vocabulário dos termos escolhidos para estrutura hierárquica;
    - Atualizar os termos do Plano de Classificação;
    - Validar o Plano de Classificação.
- 4) Elaborar Vocabulário Controlado:
- Trata-se de um instrumento utilizado na área da Ciência da Informação para facilitar e incrementar a recuperação da informação tendo em vista que a normalização terminológica dos vocabulários de indexação permite uma maior precisão na pesquisa documental.
  - A utilização desse instrumento permitirá que os termos utilizados na indexação coincidam com os termos de recuperação da informação (linguagem natural).
  - A construção e manutenção de um vocabulário controlado é uma prática extremamente especializada. Para execução destas tarefas, deve-se considerar as normas internacionais (AINSI NISO Z39-50 e ISO25965).

5) Auditoria periódica:

- Auditar a metodologia de Gestão de Documentos e Informação implantado nas áreas;
- Avaliar periodicamente os instrumentos de Gestão de Documentos e Informação existentes;
- Avaliar periodicamente os arquivos mantidos nas áreas;
- Acompanhar o crescimento quantitativo e qualitativo da **CONTRATANTE**;
- Gerar relatórios de "conformidade ou não conformidade" dos serviços realizados com os requisitos especificados e da eficácia do Projeto de Gestão Documental quanto ao atendimento dos objetivos especificados;
- Identificar os pontos a serem melhorados.

**4.6.2. Serviços de Captura da imagem com OCR de Documentos**

Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados diretamente na solução de ECM fornecida pelo contratado, sendo que o processo deverá consistir das seguintes fases:

**1) Preparação**

Essa é a fase em que os documentos são preparados para o processo de captura da imagem com OCR. São realizadas tarefas como retiradas de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e os documentos são agrupados.

**2) Captura da imagem com OCR**

Nesta fase é feita a configuração do processo de captura da imagem (definição de parâmetros de cor, contraste, resolução, entre outros). A captura da imagem será em lote e os documentos são lidos pelo scanner gerando arquivos de imagem no computador.

**3) Tratamento de imagens**

Tratamento de todas as imagens com correção de ajuste vertical, eliminação de sujeiras e páginas em branco e aplicação de filtros para contraste e clareamento de forma a manter na imagem digitalizada em plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos quantas vezes forem necessárias para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pelas CONTRATANTES, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a CONTRATADA utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo. Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem onde todos os arquivos gerados deverão ser avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido. Os arquivos digitalizados devem possuir no máximo 100k por página (em P&B). Existindo arquivos com tamanho acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte de um operador de qualidade, para que estas exceções sejam avaliadas.

**4) Controle de Qualidade**

- Cada arquivo indexado deverá obedecer a resolução mínima de 300 DPIs;
- Preparação dos documentos para devolução;

- Conferência das páginas;
- Restabelecimento da encadernação original;
- Conferência dos documentos recebidos para captura da imagem com OCR;
- Devolução dos documentos às respectivas caixas;
- Encaminhamento ao Arquivo e/ou Empresa de Guarda.

#### **5) Fase de Indexação**

O documento deverá ser indexado conforme a identificação existente em sua "Capa Camisa".

Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF/A (Portable Document Format), contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR) aptos a serem importados para a solução ECM/BPM utilizado pelas CONTRATANTES, através do upload do arquivo PDF/A pesquisável e seus índices.

#### **6) Assinatura Digital**

Nesta fase o documento recebe a assinatura digital com certificado ICP-Brasil de um servidor da contratante responsável pelo documento. Em seguida, o documento recebe a assinatura digital com certificado ICP-Brasil do responsável pela empresa digitalizadora. Todas as assinaturas devem possuir o respectivo carimbo do tempo emitido por uma ACT (Autoridade de Carimbo do Tempo).

#### **7) Carga no Sistema**

Para finalizar o serviço, os documentos serão gravados diretamente no servidor com a base de dados da CONTRATANTE, cadastrados na solução fornecida em forma definitiva.

O software fornecido deverá permitir a livre criação de cópia em mídia externa, sem restrição de licença ou número de usuários, gerando as funcionalidades de localização dos documentos a serem entregues a terceiros, de interesse da CONTRATANTE, de forma que seja possível instalar livremente em outro equipamento e visualizar as imagens e suas propriedades de assinatura com o sistema de busca indexada. A solução deverá ser isenta de custo de manutenção mensal, aluguel ou qualquer taxa e sua licença deverá ser emitida para uso com prazo indeterminado pela CONTRATANTE.

Os documentos originais disponibilizados para captura da imagem deverão ser devolvidos ao local de origem no prazo máximo de 20 dias úteis.

Caso a CONTRATANTE solicite algum documento que se encontre no site de captura da imagem com OCR da CONTRATADA, o documento deverá ser disponibilizado eletronicamente em um prazo máximo de 4 horas, a contar do momento da solicitação e o documento original/físico deverá ser entregue da sede da CONTRATANTE no prazo de 12 horas.

#### **8) Software de Captura da imagem com OCR e Tratamento de Imagens**

A CONTRATADA deverá utilizar softwares de captura e processamento de documentos para comunicação com o Scanner e controle do processo de linha de produção com as seguintes características:

- Definição de brilho e contraste da imagem;
- Definição da resolução (DPI);
- Definição do tamanho do original;
- Controle de seleção de áreas;
- Captura da imagem contínua;
- Captura da imagem em modo Batch;
- Possuir recurso de captura da imagem Duplex;
- Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes em modo assistido ou batch;
- Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos, através de arquivos no padrão XML, possibilitando a criação automática de "batches" no sistema de produção;
- Possibilidade de criação de perfis de captura da imagem específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
- Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
- Detectar documentos com baixos níveis de brilho, contraste e nitidez possibilitando que estes sejam tratados no momento da detecção do problema ou encaminhados automaticamente para uma fila de Controle de Qualidade, possibilitando inclusive que o documento físico não necessite ser digitalizado novamente;
- Compatibilidade com scanners que utilizem driver ISIS e TWAIN;
- Permitir a captura remota com transferência dos arquivos via Internet;
- Permitir a visualização de miniaturas do documento de forma configurável, visando facilitar a verificação do conteúdo do lote;
- Possibilitar a detecção de páginas faltantes nos documentos com base em informações previamente cadastradas de número de páginas no lote, número de páginas por documento e números de documentos no lote;
- Alinhamento da imagem;
- Remoção de sujeiras;
- Remoção de sombras;
- Remoção de linhas horizontais e verticais;
- Reparo de caracteres;
- Eliminação/limpeza de bordas pretas/brancas;
- Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;



- Possuir recurso de *drop-out* de cor por softwares visando prover um melhor reconhecimento de caracteres;
- Detecção automática da orientação do documento, provendo a rotação adequada baseada no conteúdo da informação contida no documento;
- Detecção automática da presença de cor no documento, aplicando o formato de imagem adequado de cor, tom de cinza ou bitonal;
- Deleção automática de verso em branco com base na detecção de espelhamento da frente do documento;
- Possibilidade de indexação automatizada ou manual com dupla digitação;
- Possibilidade de implementação de dupla digitação independente, ou seja, um documento poderá ser indexado por duas pessoas diferentes;
- Leitura de código de barras padrão mercado;
- Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações:
- 0°, 90°, 180° e 270° sem a necessidade especificar uma posição fixa no documento;
- Leitura de *patch codes*;
- Definição de Códigos de Barras e páginas separadoras para separação lógica de documentos;
- Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código;
- Verificação do campo indexado;
- Possuir recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF pesquisável mantendo as características originais do documento;
- Deve permitir a comunicação com scanners de alta produção por interface ISIS e TWAIN;

#### **9) Criação de Fundamento de Pesquisa**

As imagens deverão ser preparadas para que todas as pesquisas atuem sobre todas as palavras, letras e números contidos no documento. Os itens de pesquisa previamente configurados para documentos deverão ser exibidos na tela do equipamento no momento da captura da imagem e capturados diretamente para o software de captura de documentos disponibilizado.

#### **10) Formatação de Imagem**

As imagens deverão ser digitalizadas em formato: PDF/A; em escala bitonal (preto e branco), em escala de cinza (nos casos indicados) ou colorido; com resolução de 300 DPI (mínima), ou superior, de acordo com a necessidade; e com perfil de captura de cada documento na forma definida para cada projeto.

#### **11) Armazenamento**



As imagens deverão ser gravadas e armazenadas diretamente nos equipamentos (servidor / storage) que serão fornecidos pela **CONTRATANTE**;

#### **12) Controle de Qualidade das Imagens**

A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de captura da imagem dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

A solução de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação.

#### **13) Das integrações, exportações e consultas de sistemas externos**

O sistema deverá possibilitar que outros sistemas legados da **CONTRATANTE** acessem suas funcionalidades para pesquisar ou cadastrar documentos através de Web Services.

Quando a **CONTRATANTE** necessitar o sistema deverá permitir exportar todos os documentos juntamente com suas classificações e índices de pesquisa.

Deve fornecer ao **CONTRATANTE**, quando necessário, um usuário e senha para acesso de consulta às tabelas do banco de dados juntamente com o dicionário de dados, quando solicitado fornecer consultas específicas às tabelas do banco de dados em estrutura de View.

#### **14) Assinatura Digital**

A contratada ficará a cargo de fornecer a solução de assinatura de documentos eletrônicos e digitalizados, em plataforma WEB.

A ferramenta de Assinatura Digital deverá fazer parte da solução principal ou estar integrada entre si e deverão ser complementares em suas funcionalidades;

Deverá realizar assinaturas digitais de acordo com os formatos padronizados de assinatura digital estabelecidos pela ICP-Brasil.

Permitir definir um fluxo de assinantes respeitando a ordem e obrigatoriedades.

A Solução deverá permitir o acompanhamento do fluxo de assinatura de cada documento, a fim de identificar o andamento do processo de forma individualizada. O acesso à consulta de detalhamento do fluxo de assinaturas será permitido, de acordo com a parametrização definida pelo administrador, podendo ser alterada de maneira amigável.

Quanto ao backup e recuperação de sistemas, a solução deve contemplar definições/procedimentos de segurança para execução de rotinas de backup (cópia de segurança) de dados e aplicação a serem adotadas pela fornecedora que possam garantir a recuperação da solução em caso de contingência.

#### **15) Suporte, manutenção e garantias:**

A contratada deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e atualização do software pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de sua implantação, com possibilidade de prorrogação.



A CONTRATANTE indicará uma pessoa para ser treinada e habilitada para receber os incidentes, resolver todos os problemas de primeiro nível e repassar para a CONTRATADA os incidentes de segundo nível adiante.

O suporte à CONTRATANTE deverá atender o acordo de nível de serviço (SLA) definido pela CONTRATADA, conforme segue:

Tempo de resposta para o primeiro contato (primeiro contato para iniciar atendimento):

Tipo de Demanda	Tempo Máximo
Severidade 1	4 horas úteis
Severidade 2	8 horas úteis
Severidade 3	16 horas úteis

Tempo de Resposta para solução (finalização do chamado):

Tipo De Demanda	Tempo Máximo
Severidade 1	3 dias úteis
Severidade 2	5 dias úteis
Severidade 3	10 dias úteis

Definição das Severidades:

Nível De Criticidade	Definição
Severidade 1	Paralisação ou falha no sistema que possa ocasionar prejuízos à Contratante.
Severidade 2	Falha no produto contornável com outras ações dentro do sistema.
Severidade 3	Falha que não impossibilita o uso do sistema.

A solicitação de suporte deverá ser realizada através de um sistema de chamados da CONTRATADA.

As atualizações e manutenções do sistema deverão ser programadas e poderão ser realizadas remotamente.

#### 4.7. Mão de Obra especializada

A CONTRATADA deverá fornecer quando solicitado pelo CONTRATANTE, o número de horas especificada na tabela abaixo para personalização da solução fornecida, com o intuito de incluir novas funcionalidades/customizações, conforme demanda a ser mapeada no decorrer do contrato.

DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE
Hora analista para desenvolvimento/customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000

**4.7.1.** O serviço de Locação de solução tecnológica para gestão de documentos físicos e digitais – ECM, com assinatura digital e carimbo do tempo ACT ICP-Brasil e gestão de processos (BPM), contemplam na totalidade a execução dos serviços descritos neste termo de referência, incluindo suporte, manutenção e garantias.

**4.7.2.** Os pagamentos da locação solução, bem como a manutenção e suporte da solução serão realizados após a instalação e configuração da solução tecnológica e após a conclusão das seguintes etapas:

**4.7.3.** ETAPA 1 > Diagnóstico situacional, ETAPA 2 > Elaborar uma Política Documental Corporativa, ETAPA 3 > Elaborar Plano de Classificação de Documentos, Plano de Arquivo, Procedimentos Operacionais e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD e ETAPA 4 > Elaborar Vocabulário Controlado.

#### **4.8. Ordens de Serviço e Medição**

As ordens de serviço serão emitidas com a especificação de itens e quantidades de acordo com necessidades da **CONTRATANTE**, podendo ocorrer da seguinte forma:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000		
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000		
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000		
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000		
<b>TOTAL DO ITEM 01</b>					

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28		
Manutenção e suporte	Mensal	12		
TOTAL DO ITEM 02				
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12		
TOTAL DO ITEM 03				
ITEM 04 – Serviços Especializados				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000		
TOTAL DO ITEM 04				
SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04				

#### V – DA PROVA DE CONCEITO

- I) A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação na prova de conceito, aceita oficialmente pelos membros da CPL da AMESP, que deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da convocação por parte da empresa licitante provisoriamente vencedora.
- II) A referida prova de conceito deverá ocorrer por amostragem, no dia e hora convencionado entre os membros da CPL e a LICITANTE, consistindo na comprovação pela LICITANTE das condições estabelecidas, em demonstração de até 08 (oito) horas de duração, de que o objeto ofertado atende aos requisitos tecnológicos e às funcionalidades previstas no Termo de Referência.
- III) Os recursos de hardware e software necessários à realização da prova de conceito serão de responsabilidade da proponente, que deverá, assim,



disponibilizar em equipamento próprio, nas dependências da CONTRATANTE, com o objeto licitado devidamente instalado e em funcionamento, contendo uma base de dados mínima para testes.

- IV) A Prova de Conceito será por amostragem, restringindo-se aos requisitos tecnológicos e funcionais previstos. Não serão aceitas, para efeito de comprovação e homologação técnica, declarações da proponente ou do fabricante de que as funcionalidades estão em desenvolvimento ou serão desenvolvidas, bem assim, a simples apresentação de manuais.
- V) Os licitantes que tiverem interesse em acompanhar a homologação técnica poderão fazê-lo, por meio de representante legal. Em caso de reprovação, será aberto prazo para recurso e contrarrecurso, e, caso seja mantida a reprovação, o pregoeiro convocará a segunda colocada, para homologação nas mesmas condições.
- VI) A solicitação de acompanhamento por parte dos licitantes interessados deverá ser agendada até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data da realização do procedimento.
- VII) Após o procedimento, será elaborado um relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização.
- VIII) Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada e poderão ser aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em sequência, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

#### 5.1. Critérios e procedimentos de avaliação com prova de conceito

A avaliação e os testes visam CERTIFICAR que a solução apresentada pela LICITANTE, classificada em primeiro lugar, está em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Para essa prova de conceito todos os seguintes itens deverão ser demonstrados, executados e, devidamente analisados pela comissão avaliadora, com base nas especificações técnicas deste termo de referência, conforme tabela abaixo:

##### 5.1.1. TABELA DE ESPECIFICAÇÕES PARA AVALIAÇÃO

Item	Análises das especificações	Considerações
1.	<p>Sobre a infraestrutura de servidores e serviços da solução tecnológica ofertada:</p> <p>a. Em quais ambientes (Máquinas Físicas, Máquinas Virtuais, Containers, Nuvem Pública, Nuvem Privada, outros) a solução tecnológica está sendo demonstrada?</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Em quais sistemas operacionais (Windows, Linux, outros) e versões a solução tecnológica está sendo demonstrada?</li> <li>c. Quais os servidores (aplicação, dados, arquivos, outros) e serviços (captura, OCR, processos, mensageria, outros) estão demonstrados e em quais sistemas operacionais (Windows, Linux, outros) e versões?</li> <li>d. Quais são as alternativas ofertadas para distribuição do armazenamento (storage, file system, banco de dados, outros) dos recursos dos documentos (metadados, arquivos, conteúdos, outros)?</li> </ul>	
<p>2.</p>	<p>Sobre os meios ofertados pela solução tecnológica para digitalização de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Quais são as opções (aplicativo móvel, aplicativo instalado, página internet/intranet, serviços, outros) e os sistemas operacionais (Windows, Linux, outros) para capturar, reconhecer o conteúdo, classificar, indexar e armazenar documentos?</li> <li>b. Quais as opções de arquiteturas operacionais (Client/Server, Thin-Client, Thick-Client, SOA, P2P, outros) dos recursos de captura (aplicativo instalável, aplicativo móvel, aplicativo embarcado)?</li> <li>c. Quais as opções de produção na captura de documentos (individual, lotes, importação de arquivos, importação de mensagens eletrônicas: POP3 e IMAP – assunto, corpo da mensagem e anexos; filas de processamento, outros)?</li> <li>d. Quais são os recursos ofertados para o controle de qualidade (manual e automatizada) sobre os documentos em produção (eliminação de páginas, orientação/rotação, ordenação, tratamento de imperfeições: sujeiras, dobras, furos, outros; comparação com modelos, conferência de conteúdo – <i>full text</i>, outros)?</li> <li>e. Quais são os recursos ofertados para classificação e indexação (manual e</li> </ul>	

	<p>automatizada) dos documentos produzidos (extração de conteúdo previamente mapeado, comparação com modelo de dados, pesquisa por estrutura de dados, outros)?</p>	
3.	<p>Sobre os recursos ofertados pela solução tecnológica para as garantias legais (privacidade - LGPD, integridade, autenticidade, não-repúdio e irretroatividade) dos documentos produzidos e seus processos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Quais são os recursos e garantias (conformidade, segurança, confiabilidade, outros) ofertados para o processo de assinatura digital (manual, automatizada, individual, lotes, outros) nos documentos produzidos?</li> <li>b. Quais os meios ofertados (aplicativo instalado, aplicativo móvel, Web, outros) para assinar os documentos produzidos?</li> <li>c. Quais os tipos de certificados (A1, A2, A3, outros) e origens (cadeias públicas, cadeias institucionais, outros) consumidos para assinar os documentos produzidos?</li> <li>d. Quais são os meios ofertados para eliminar os riscos de repúdio e de retroatividade? Como validá-los (manual e/ou automaticamente)?</li> <li>e. Quais são os recursos ofertados para classificação quanto ao sigilo de dados sensíveis dos documentos produzidos?</li> </ul>	
4.	<p>Sobre os recursos ofertados para os processos de trabalho com os documentos produzidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Quais são os recursos para recuperação de documentos e conteúdos do acervo (pesquisas, filtros, palavras-chaves, outros)?</li> <li>b. Em quais dos recursos tecnológicos apresentados (aplicativo instalado, aplicativo móvel, aplicativo embarcado, páginas web, outros) são possíveis efetuar a recuperação de documentos e conteúdos do acervo apresentados no item anterior?</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Quais são os recursos ofertados para orquestração de tarefas (manuais e automatizadas) sobre o acervo documental?</li> <li>d. Quais são os recursos gráficos da funcionalidade de modelagem e revisão dos processos (tarefas, decisões, condicionais, eventos, temporizadores, outros)?</li> <li>e. Quais notações podem aplicadas à funcionalidade de modelagem dos processos (Fluxogramas, BPMN, DMN, EPC, VSM, SIPOC, outros)?</li> <li>f. Quais recursos funcionais da solução podem ser associados aos elementos coreográficos e às interações com os atores (uso de documentos e formulários padronizados ou personalizados, envios de notificações, comunicação e tramitação entre atores, outros)?</li> <li>g. Quais recursos de comunicação com os interessados são ofertados para a gestão dos fluxos de trabalho?</li> </ul>	
<p>5.</p>	<p>Sobre as integrações com a solução tecnológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Quais são as alternativas para enviar, obter, modificar dados e transacionar com a solução tecnológica ofertada?</li> <li>b. No caso de uma API, quais são os padrões de comunicação ofertados (SOAP e/ou API)?</li> <li>c. Possui documentação técnica ativa e on-line de todos os recursos consumíveis para integração (documentos, processos e serviços)?</li> <li>d. Quais são as opções de integração com serviços de identidade corporativa (LDAP, Active Directory, OpenLDAP, OpenID, outros) para simplificação de autenticação e autorização de usuários pré-existentes?</li> </ul>	
<p>6.</p>	<p>Sobre as opções de personalizações das interfaces da solução ofertada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Quais recursos gráficos (logotipo, cores, marcadores, ícones, estrutura visual geral, outros) personalizados estão sendo demonstrados?</li> </ul>	

	<p>b. Em quais dos recursos tecnológicos apresentados (aplicativo instalado, aplicativo móvel, aplicativo embarcado, páginas web, outros) NÃO é possível personalizar?</p>	
<p>7.</p>	<p>Sobre os recursos funcionais da solução tecnológica, as seguintes etapas deverão ser demonstradas, na forma de simulação de rotinas de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Capturar um lote de páginas para compor documentos com base nos seguintes critérios: separação entre documentos por quantidade de páginas e por marcadores (Código de barras, por exemplo);</li> <li>b. Classificar e indexar manualmente alguns dos documentos capturados no item anterior;</li> <li>c. Classificar e indexar automaticamente alguns dos documentos capturados no item anterior;</li> <li>d. No contexto de pesquisa, localizar os documentos armazenados nos itens anteriores, através dos seus metadados;</li> <li>e. No contexto de pesquisa, localizar os documentos armazenados nos itens anteriores, através de palavras do seu conteúdo;</li> <li>f. A partir da localização dos documentos armazenados, assinar o primeiro documento com certificado digital;</li> <li>g. Ainda a partir da localização dos documentos armazenados, assinar todos com certificado digital;</li> <li>h. No contexto de pesquisa, localizar todos os documentos assinados e confirmar a efetividade do atendimento aos requisitos legais: integridade, autenticidade, não repúdio e a irretroatividade; de cada documento de forma manual ou automatizada;</li> <li>i. Iniciar o processo de aprovação para cada documento assinado. A primeira atividade deve ser a notificação para o ator responsável pela aprovação;</li> </ul>	

	<p>j. O ator responsável pela aprovação fará a reprovação do documento da primeira notificação;</p> <p>k. O ator responsável pelos documentos capturados nas etapas iniciais, receberá as notificações com as decisões do ator responsável pelas aprovações.</p>	
--	--	--

## 5.2. Resultados Esperados

- Comprovação objetiva e prática de todos os itens mínimos obrigatórios;
- Evidência da qualidade da imagem do documento digitalizado e do texto gerado para o conteúdo.
- Comprovação da efetividade do processo de aprovação e de informação aos atores participantes.
- Evidência da validade da assinatura digital realizada durante os processos de trabalho a partir de cada um dos meios ofertados: aplicativo instalado, aplicativo móvel, aplicativo embarcado, e outros.
- Evidência de validade da segurança da informação e dos afastamentos de riscos contra a ilegalidade dos documentos através das propriedades do certificado digital e do carimbo de tempo.

### 5.2.1. Emissão de atestado de atendimento aos requisitos

Os membros da CPL serão os responsáveis por validar os itens da prova de conceito e deverão emitir um parecer que fará parte deste processo de contratação.

## VI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

O CONTRATO cujo prazo de validade pode ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93. DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013 Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



Esclareço que o Art. 57 da 8.666/93 determina que:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - Aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

III - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

V - Às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010).

## VII – DO LOCAL, DOS PRAZOS E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS.

### 7.1. DO LOCAL.

O fornecimento do objeto ora licitado se dará dentro da área territorial de abrangência da **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP**, conforme descrição de Municípios, compreendendo a zona urbana, a zona rural e os bairros mais distantes antes denominados distritos, através da emissão da Ordem de Fornecimento.

MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AMESP
ANDRADAS
BANDEIRA DO SUL
BORDA DA MATA
BUENO BRANDÃO
CACHOEIRA DE MINAS
CAMANDUCAIA
CAMPESTRE
CAREAÇU

CARMO DA CACHOEIRA
CONCEIÇÃO DOS OUROS
CONGONHAL
ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTIVA
INCONFIDENTES
IPUIUNA
JACUTINGA
MONTE SIÃO
NATÉRCIA
PARAISÓPOLIS
POÇO FUNDO
SANTA RITA DO SAPUCAÍ
SÃO BENTO ABADE
SÃO JOÃO DA MATA
SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA
SENADOR AMARAL
SENADOR JOSÉ BENTO
TOCOS DO MOJI
TURVOLÂNDIA

## **7.2. DOS PRAZOS.**

**7.2.1.** O prazo para o fornecimento/início dos serviços será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da ordem de fornecimento.

## **VIII – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**8.1.** Face ao disposto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, os quantitativos poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

#### **IX – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.**

- 9.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.2.** Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3.** Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 9.4.** Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.
- 9.5.** A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos para o qual teve o preço registrado nas condições, especificações e prazos previstos no Termo de Referência, no Edital do Registro de Preços e nesta ARP, no local e na quantidade especificada na Ordem de Fornecimento.

#### **X – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

- 10.1.** Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.
- 10.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- 10.3.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.
- 10.4.** Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.
- 10.5.** Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.
- 10.6.** Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

#### **XI – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

- 11.1.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a empresa licitante executa ou executou, fornecimento mínimo de 15% (quinze por cento) conforme quadro abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil				
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (15%)
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	7.500.000
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	15.000
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	7.500
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	7.522.500

11.2. Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

11.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.4. Poderão ser somados os quantitativos de atestados distintos, sendo considerado o conjunto, desde que os serviços tenham sido realizados no mesmo período, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.5. Alvará de Localização e Funcionamento.

11.6. Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

11.7. Comprovação do atendimento integral aos itens técnicos da Prova de Conceito.

## XII – DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro dos últimos 60 (sessenta) dias antecedentes à data de abertura desta

licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele.

12.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

12.3. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

12.4. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

12.5. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em Jornal; ou
- c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

12.6 Os documentos relativos ao subitem 12.5. deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

12.7 A capacidade Financeira da sociedade empresária será avaliada mediante os indicadores abaixo calculados pelas seguintes fórmulas:

- ✓ **Índice de Liquidez Geral (ILG)** expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > 1,00.$$

- ✓ **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,00.$$

- ✓ **Grau de endividamento (GE)** expressado da forma seguinte:

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 1,00$$

12.8. Para fins de avaliação da capacidade financeira, a empresa deverá apresentar juntamente com a documentação prevista no item 12.7., o memorial dos cálculos realizados assinados pelo representante legal da empresa e pelo Contador com indicação do número do registro no CRC.

### **XIII – DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL.**

- 13.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 13.2.** Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 13.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- 13.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- 13.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- 13.6.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- 13.7.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- 13.8.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de registro de preços.
- 13.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

### **XIV – DOS VALORES E PAGAMENTOS.**

#### **14.1. DO VALOR.**

O valor de referência para o fornecimento objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 42.652.325,00 (Quarenta e dois milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, trezentos e vinte e cinco reais)**, que representa o total das aquisições dos itens.

#### **14.2. DO PAGAMENTO.**

**14.3.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

**14.4.** A Nota Fiscal ou fatura deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE em 03 (três) vias, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

**14.5.** Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**14.6.** A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**14.7.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**14.8.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

#### **XV – DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Aquisição do software da solução tecnológica para gestão de documentos físicos e digitais – ECM; com assinatura digital e carimbo do tempo ACT ICP-Brasil e gestão de processos (BPM)	Licença	Pagamento único
Locação da solução tecnológica para gestão de documentos físicos e digitais – ECM; com assinatura digital e carimbo do tempo ACT ICP-Brasil e gestão de processos (BPM)	Serviço	Mensal
Manutenção e suporte	Serviço	Mensal
Serviços técnicos de digitalização do acervo com	Folha digitalizada	Mensal conforme medição

processamento de imagens através de OCR		
Serviços técnicos especializados de analista para o desenvolvimento dos processos e personalizações	Hora/Analista	Mensal conforme medição

Observação: O pagamento da licença do software e o início dos pagamentos da manutenção e suporte da solução serão realizados após a instalação e configuração da solução tecnológica e após a conclusão das seguintes etapas:

ETAPA 1 > Diagnóstico situacional, ETAPA 2 > Elaborar uma Política Documental Corporativa, ETAPA 3 > Elaborar Plano de Classificação de Documentos, Plano de Arquivo, Procedimentos Operacionais e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD e ETAPA 4 > Elaborar Vocabulário Controlado.

#### **XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**16.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ÓRGÃO GERENCIADOR;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.2.** A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

**16.3.** A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

**16.4.** Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato.

**16.5.** Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias além dos 30 dias concedidos após a emissão da Ordem de Serviço – OS.

**16.6.** Além dessas penalidades, com fundamento nos Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

- Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 150,00
02	R\$ 250,00
03	R\$ 350,00
04	R\$ 500,00
05	R\$ 2.500,00

• Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	04
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	04
03	Utilizar as dependências da Prefeitura para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesões corporais ou consequências letais; por ocorrência.	05
05	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
07	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
09	Indicar e manter durante a execução do contrato, nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04

**16.7.** Quando a empresa contratada deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos na proposta comercial por ele apresentada serão aplicadas multas conforme tabela 3.

**16.8.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a empresa contratada multa, conforme tabela 3 a seguir:

- Tabela 3

GRAU	MULTA	TIPO DE ATRASO
01	2%	Sobre o valor total estimado do contrato, se ultrapassar, injustificadamente, o prazo de 30 (trinta) dias, após a emissão ordem de fornecimento.
02	3%	Por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da parcela do serviço não prestado.
03	5%	Sobre o valor do saldo da contratação, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.

**16.9.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o a Administração Pública, se, por culpa ou dolo, por até 02 (dois) anos, no caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

**16.10.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- a) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio do contratante;
- d) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do contratante após o recebimento da Nota de Empenho;
- e) apresentação, ao contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) inexecução total do objeto.

**16.11.** As sanções de multa podem ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ÓRGÃO GERENCIADOR e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**16.12.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à empresa contratada.

**16.13.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a empresa contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**16.14.** A abertura do procedimento administrativo para apuração de descumprimento contratual e eventual aplicação de penalidades será de responsabilidade de cada ÓRGÃO PARTICIPANTE Contratante.

#### **XVII – DA JUSTIFICATIVA.**

A contratação do objeto deste processo tem como objetivo primordial, criar as condições necessárias para implantação de um ambiente virtual de processamento eletrônico de documentos, através da modelagem de novos processos chaves de trabalho. Para tanto a CONTRATANTE precisa de equipamentos, softwares, conhecimento técnico e tecnológico para atender esta necessidade. Desta forma, captura da imagem com OCR, impressão, cópia, remodelagem de processos, consultoria técnica, normatização e padronização são fundamentais e se fazem necessários.

Ademais, permitirá a definição do modelo de gestão documental, com aderência aos processos, de forma a impedir desvios e atrasos na execução. Este modelo resultará na definição de rotinas e procedimentos operacionais padronizados para a captura da imagem com OCR de documentos tramitados. Conseqüentemente, definirá e estabelecerá a localização e dimensionamento da estrutura física necessária para a execução do processo de captura da imagem com OCR, impressão e cópia a ser realizados pelos servidores da **CONTRATANTE**, bem como a configuração e integração com os sistemas de gestão envolvidos.

Adicionalmente, a solução a ser contratada potencializará a capacidade operacional da **CONTRATANTE** em estabelecer e atuar nas atividades meio e finalísticas com uso total do Sistema de Gestão de Conteúdo Corporativo, o que proporcionará e, mais importante, o gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades, segurança da informação e transparência. Tal iniciativa possibilitará a modernização das rotinas documentais, maior eficiência no controle e guarda do acervo, economia de uso, conservação, emissão e consulta de processos com a conseqüente profissionalização dos servidores envolvidos no processo.

Enquanto o setor privado evolui com a implantação de gerenciamento eletrônico de documentos, consolidando tais ferramentas por seus benefícios perceptíveis em praticamente todos os ramos de atividade o setor público se vê atolado na gestão de seus recursos documentais em todos os seus departamentos, o que leva a prejuízos incalculáveis decorrentes de falta de controle, demora na emissão de documentos, extravio, má gestão do fluxo e ineficiência operacional.

Enquanto ente público, a **CONTRATANTE** reúne condições para iniciar práticas de modernização em consonância com as principais ferramentas de aperfeiçoamento tecnológico e digital da sua gestão administrativa. Após inúmeras discussões e consultas, entendemos que a aquisição da solução de ECM/BPM com Carimbo do Tempo ACT ICP

Brasil e desenvolvimento de fluxos de processos de trabalho, processamento e captura da imagem com OCR de documentos, gerados pela **CONTRATANTE**, permitiria os seguintes benefícios:

- x. Extrema velocidade e precisão na localização de processos e documentos.
- xi. Maior controle no processo de administração
- xii. Ilimitadas possibilidades de indexação e localização de documentos.
- xiii. Melhor qualidade no atendimento ao cidadão por meio de respostas rápidas e precisas.
- xiv. Mais agilidade, controle e fiscalização no fluxo de relacionamento e transações com fornecedores públicos.
- xv. Gerenciamento automatizado de processos, minimizando recursos humanos e aumentando a produtividade.
- xvi. Melhoria no processo de tomada de decisões.
- xvii. Maior velocidade na implementação de mudanças em processos.
- xviii. Obtenção de vantagem administrativa sustentável.

Possibilidade de implementação de trabalho virtual, com redução de despesas.

- xi. Redução de custos com cópias, já que há disponibilização de documentos em rede.
- xii. Melhor aproveitamento de espaço físico.
- xiii. Disponibilização instantânea de documentos (sem limitações físicas).
- xiv. Evita extravio ou falsificação de documentos.
- xv. Agilidade em processos legais, nos quais é fundamental o cumprimento de prazos.
- xvi. Aproveitamento da base de informática já instalada na **CONTRATANTE**.
- xvii. Integração com outros sistemas e tecnologias.
- xviii. Tecnologia viabilizadora de outras, como ERP, SCM, CRM e BI.
- xix. Grande auxílio para políticas de recuperação de documentos e manutenção das atividades de governo em casos de acidentes.
- xx. Facilitação às atividades que envolvem colaboração entre servidores do RPPS e outros órgãos de governo.

#### 17.1. Justificativas Lote Único

É necessário que a proposta técnica englobe toda a execução do objeto, pois isso possibilita maior eficiência técnica e operacional devido ao fato do gerenciamento de todo o processo de fornecimento, instalação, configuração, treinamento, garantia e suporte técnico ser de responsabilidade de uma mesma empresa e sob um único contrato administrativo. As vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução do contrato, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, a concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento e a garantia dos resultados em uma só empresa. Há de se mencionar que a divisão dos objetos em lotes geraria grande desvantagem para a Administração e pode comprometer os requisitos técnicos apresentados neste Termo de Referência, considerando:

- a) A não garantia de que a solução completa será entregue à Administração Pública em pleno funcionamento;
- b) A necessidade da Prefeitura de simplificar o processo de suporte na solução pós implementação;

- c) A complexidade referente a configuração da solução, necessitando que um fornecedor tenha certificações específicas sobre as soluções ofertadas;
- d) A necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Nova Lima de simplificar o processo de suporte na solução pós-implementação;
- e) A necessidade de se manter atualizados, durante todo o período do contrato, todos os elementos de hardware e software da solução fornecida pela CONTRATADA;
- f) Os riscos inerentes à própria execução, que quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados.
- g) A complexidade e riscos inerentes a esta solução, sendo necessária a homologação e compatibilidade entre todos os seus componentes.
- h) Que a contratação de diversos fornecedores implicaria na possibilidade de aquisição parcial da solução, inviabilizando a sua implantação.

A contratação dos itens de diversos fornecedores poderá, ainda, resultar em problemas na instalação e durante a execução do contrato de garantia e suporte, uma vez que deixa de ser uma solução única, integrada, testada e homologada, podendo acarretar transferências de responsabilidades durante o atendimento, dificultando ou impossibilitando a solução do incidente que gerou a abertura do chamado técnico. Portanto, o agrupamento do objeto do contrato em lote único visa garantir a otimização dos prazos de execução, viabilizando a sincronia nos fornecimentos e instalações e evitando que um fornecedor venha a prejudicar a execução de parte do objeto sob responsabilidade de outro. Como exemplo mais crítico da situação que se pretende evitar, podemos citar uma situação hipotética na qual um dos fornecedores tenha problemas na entrega do objeto, o que impossibilitaria a execução total dos serviços até que a situação se normalizasse, o que traria prejuízos à Administração. Importante ressaltar ainda que a eficiência administrativa deve ser permanentemente buscada pela Administração e lidar com uma única CONTRATADA diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo e assegura a entrega completa da solução.

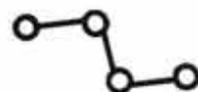
Pouso Alegre/MG, aos 15 de março de 2023.



Moacir Franco  
Diretor Executivo AMESP



# IDÉIAS SIMPLES TECNOLOGIAS INOVADORAS



# ALTERNATIVA

## Proposta Comercial

Belo Horizonte, 16 de Março de 2023

EMPRESA RAZ SOC.: ALTERNATIVA JURÍDICA E CONSULTORIA LTDA		
CNPJ: 08.895.882/0001-02		
ENDEREÇO: RUA MATIAS CARDOSO 63, SL 1104 SANTO AGOSTINHO, BHZORIZONTE MG		
CIDADE: BELO HORIZONTE	UF: MG	VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (Sessenta) dias
CONTATO: JOBSON	TELEFONE: 31 3299 8751	CELULAR:
E-MAIL: COMERCIAL.ALTERNATIVATECNOLOGICA@GMAIL.COM		

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	R\$ 0,27	R\$ 13.500.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	R\$ 0,60	R\$ 60.000,00
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	R\$ 10,00	R\$ 500.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	R\$ 0,27	R\$ 13.540.500,00
<b>TOTAL DO ITEM 01</b>					<b>R\$ 27.600.500,00</b>

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28	R\$ 310.000,00	R\$ 8.680.000,00
Manutenção e suporte	Mensal	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
TOTAL DO ITEM 02				R\$ 8.700.000,00
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12	5.000,00	<u>R\$60.000,00</u>
TOTAL DO ITEM 03				R\$60.000,00
ITEM 04 – Serviços Especializados				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000	R\$ 275,00	R\$ 5.500.000,00
TOTAL DO ITEM 04				R\$ 5.500.000,00
SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04				R\$41.864.500,00

- Validade da Proposta: 60 dias

*Jobson N Andrade*

ALTERNATIVA JURÍDICA E CONSULTORIA LTDA

### ORÇAMENTO

A empresa **VENEO INOVAÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA**, estabelecida SIA TR 3 S/N Lote 105/135 Zona industrial, Brasília/DF CEP: 71.200-030, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.379.786/0001-23, propõe fornecer à ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, em estrito cumprimento ao quanto previsto no Edital da Licitação em epígrafe, os itens relacionados abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil						
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS INDEXAÇÃO	DE	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados		50.000.000	R\$ 0,25	R\$ 12.500.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados		100.000	R\$ 0,70	R\$ 70.000,00
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados		50.000	R\$ 7,00	R\$ 350.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento		50.150.000	R\$ 0,25	R\$ 12.537.500,00
<b>TOTAL DO ITEM 01</b>						<b>R\$ 25.457.500,00</b>

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28	R\$ 325.000,00	R\$ 9.100.000,00
Manutenção e suporte	Mensal	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
<b>TOTAL DO ITEM 02</b>				<b>9.121.600,00</b>
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12	7.000,00	<u>84.000,00</u>
<b>TOTAL DO ITEM 03</b>				<b>84.000,00</b>
ITEM 04 – Serviços Especializados				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000	R\$ 300,00	R\$ 6.000.000,00
<b>TOTAL DO ITEM 04</b>				<b>6.000.000,00</b>
<b>SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04</b>				<b>R\$ 40.663.100,00</b>

- Validade da Proposta: 60 dias

Pouso Alegre/MG..16.....de ...Março..... de 2023.




---

**ORÇAMENTO**

A empresa Cedoc Gestão de Documentos Arquivos e Informações, estabelecida na Rua Alcobaça 831, São Francisco, Belo Horizonte MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.517.786/0001-59, propõe fornecer à ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, em estrito cumprimento ao quanto previsto no Edital da Licitação em epígrafe, os itens relacionados abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	R\$0,35	R\$17.500.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	R\$0,50	R\$50.000,00
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	R\$8,00	R\$400.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	R\$ 0,28	R\$ 14.042.000,00
<b>TOTAL DO ITEM 01</b>					<b>R\$ 31.992.000,00</b>

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28	R\$ 350.000,00	R\$9.800.000,00
Manutenção e suporte	Mensal	12	1.800,00	R\$ 21.600,00
<b>TOTAL DO ITEM 02</b>				<b>R\$9.821.600,00</b>
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12	R\$6.000,00	<u>R\$ 72.000,00</u>
<b>TOTAL DO ITEM 03</b>				<b>R\$ 72.000,00</b>
<b>ITEM 04 – Serviços Especializados</b>				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANTIDA DE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000	R\$280,00	R\$ 5.600.000,00
<b>TOTAL DO ITEM 04</b>				<b>R\$ 5.600.000,00</b>
<b>SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04</b>				<b>R\$ 47.485.600,00</b>

- Validade da Proposta: 60 dias

Pouso Alegre/MG 16 de Março de 2023.

CEDOC - GESTAO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAC:16517786000159  
 Assinado de forma digital por CEDOC - GESTAO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAC:16517786000159  
 Dados: 2023.03.16 17:47:16 -03'00'

Roosevelt Mello Passos

RG nº19.296.442

Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro



### ORÇAMENTO

A empresa R&C Imperio Consultoria e Soluções Tecnológicas LTDA..., estabelecida na . na Rua Sergipe 1062, Lj 03, Savassi, Belo Horizonte MG, CEP 30 130 174, Representada por Rafael Lisboa Aguiar, telefone (31) 99134 3406 ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.813.230/0001-17., propõe fornecer à ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, em estrito cumprimento ao quanto previsto no Edital da Licitação em epígrafe, os itens relacionados abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	0,28	RS 14.000.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	0,70	R\$ 70.000,00
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	7,00	RS 350.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	0,27	RS 13.540.500,00
TOTAL DO ITEM 01					RS 27.960.500,00

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDA DE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28	320.000,00	RS 8.960.000,00
Manutenção e suporte	Mensal	12	1.800,00	RS 21.600,00
<b>TOTAL DO ITEM 02</b>				<b>8.981.600,00</b>
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDA DE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12	4.500,00	<u>54.000,00</u>
<b>TOTAL DO ITEM 03</b>				<b>54.000,00</b>
ITEM 04 – Serviços Especializados				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDA DE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000	180,00	RS 3.600.000,00
<b>TOTAL DO ITEM 04</b>				<b>3.600.000,00</b>
<b>SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04</b>				<b>40.596.100,00</b>

- Validade da Proposta: 60 dias

Pouso Alegre/MG..16.....de ...Março..... de 2023.

R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES  
TECNOLOGICAS L:36813230000117

Assinado de forma digital por R&C IMPERIO  
CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS  
L:36813230000117  
Dados: 2023.03.16 18:14:07 -03'00'

**QUADRO COMPARATIVO DE MÉDIAS**

Pouso Alegre/MG, aos 15 de março de 2023.	AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência.
---	---

Ref.: Pregão nº 11/2023

AMESP POUSO ALEGRE/MG

<b>ALTERNATIVA JURÍDICA E CONSULTORIA LTDA</b>
<b>CEDOC GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES</b>
<b>R&amp;C IMPÉRIO SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA</b>
<b>VENEO INOVAÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA.</b>

ITEM 01 - Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	R\$ 0,29	R\$ 14.375.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	R\$ 0,63	R\$ 62.500,00

1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	R\$ 8,00	R\$ 400.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	R\$ 0,27	R\$ 13.415.125,00
TOTAL DO ITEM 01					R\$ 28.252.625,00

ITEM 02 - Aquisição Solução GED/ECM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
2.1	Software de gestão eletrônica de documentos	Licença	28	R\$ 326.250,00	R\$ 9.135.000,00
2.2	Manutenção e Suporte	Mensal	12	R\$ 1.850,00	R\$ 22.200,00
TOTAL DO ITEM 02					R\$ 9.157.200,00

ITEM 03 - Locação Solução GED/ECM					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
3.1	Solução Tecnológica de Gestão de Documentos	Licença	28	R\$ 5.625,00	R\$ 67.500,00
TOTAL DO ITEM 03					R\$ 67.500,00

ITEM 04 - Serviços Especializados					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
4,1	Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow.	Hora	20.000	R\$ 258,75	R\$ 5.175.000,00
TOTAL DO ITEM 04					R\$ 5.175.000,00

TOTAL GLOBAL	<b>R\$ 42.652.325,00</b>
--------------	--------------------------

Valor Global: **R\$ 42.652.325,00** (Quarenta e dois milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, trezentos e vinte e cinco reais).

Portaria nº 01 de 02 de Janeiro de 2.023

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO  
PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO  
DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICIPIOS  
DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO  
SAPUCAÍ – AMESP.**

A Presidente do Consórcio AMESP, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 3º, Inciso IV da Lei Federal nº 10.520/02;

I - Determina que os editais de licitações deverão ser assinados pela autoridade que o expedir, no caso o Pregoeiro do Consórcio AMESP;

II - Que compete ao Consórcio AMESP instituir Comissões, para fins de organização e efetivação de seus atos administrativos,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir o Pregoeiro e Equipe de Apoio Técnico, conforme dispositivo da Lei Federal nº 10.520\2002.

**Art. 2º** - Fica nomeado o funcionário para exercer as atribuições de Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 10.520\2002, o **Sr. Wagner do Couto** como Pregoeiro Oficial.

**Art. 3º** - Ficam nomeados para compor equipe de apoio e para atuar nos processos de Pregão, nos termos da Lei Federal nº 10.520\2002, os servidores Sr. José Vitor da Rosa Júnior, Sr. Roque José dos Santos e Sra. Gabriele Cecília Pereira.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pouso Alegre, em 02 de Janeiro de 2023.



**Rosângela Maria Dantas**  
Presidente  
AMESP



Do Pregoeiro

Para Assessoria Jurídica

Estamos remetendo o presente referente ao Pregão Para Registro de Preços a ser instaurado, com a minuta do edital e seus anexos para análise e parecer de Vossa Senhoria.

Pouso Alegre/MG, aos 15 de março de 2023.

Wagner do Couto

Pregoeiro



**AUTORIZO** a abertura da Licitação na modalidade própria.

Pouso Alegre/MG, aos 15 de março de 2023.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Moacir Franco', written over a horizontal line.

Moacir Franco  
Diretor Executivo  
AMESP



## PREÂMBULO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**

**DATA DE ABERTURA: 28/03/2023**

**HORÁRIO: 09h00min**

### **I – OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste PREGÃO o REGISTRO DE PREÇOS na forma de LICITAÇÃO COMPARTILHADA para a **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições deste Edital.

**1.2.** Para a prestação dos serviços licitados haverá uma Ata de Registro de Preços, que será firmada entre a **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP** e a empresa licitante declarada vencedora.

**1.3.** A DETENTORA da Ata de Registro de Preços a ser firmada, se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante sua vigência.

### **II – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**2.1.** O fornecimento do objeto se dará nas condições previstas no Termo de Referência.

**2.2.** A empresa vencedora somente fornecerá o objeto ora licitado mediante solicitação e Ordem de Fornecimento – OF, emitida pelo ORGÃO PARTICIPANTE.

### **III – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Rua Comendador José Garcia, nº 774 – Centro – CEP: 37.550-000 – Pouso Alegre / Minas Gerais

Fone: (35) 3025-5500 – e-mail: licitacao@amesp.mg.gov.br



3.1. A despesa referente à aquisição com a prestação dos serviços, objeto da licitação, será empenhada na dotação orçamentária do ÓRGÃO PARTICIPANTE signatário da Ata de Registro de Preços.

Pouso Alegre/MG, aos 15 de março de 2023.

Wagner do Couto  
Pregoeiro



EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**

**DATA DE ABERTURA: 28/03/2023**

**HORÁRIO: 09h00min**

A **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP**, pessoa jurídica de direito público na forma de Associação Pública, inscrita no CNPJ sob o nº 20.362.307/0001-40, com endereço na Rua Comendador José Garcia, n.º 774, Centro, na cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através de seu Pregoeiro nomeado, nos termos da **Portaria nº 01/2023**, usando das atribuições que lhe são conferidas torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, na forma de **LICITAÇÃO COMPARTILHADA** no tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do Edital, do Termo de Referência e dos respectivos anexos. O presente Processo integra o Sistema de Licitações Compartilhadas da AMESP, nos termos do artigo 112 §1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e do Art. 19 do Decreto Federal n.º 6.017/2007, e dele poderão decorrer contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da federação consorciados doravante denominados **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** que são:

<b>MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AMESP</b>
ANDRADAS
BANDEIRA DO SUL
BORDA DA MATA
BUENO BRANDÃO
CACHOEIRA DE MINAS
CAMANDUCAIA
CAMPESTRE



CAREAÇU
CARMO DA CACHOEIRA
CONCEIÇÃO DOS OUROS
CONGONHAL
ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTIVA
INCONFIDENTES
IPIUNA
JACUTINGA
MONTE SIÃO
NATÉRCIA
PARAISÓPOLIS
POÇO FUNDO
SANTA RITA DO SAPUCAÍ
SÃO BENTO ABADE
SÃO JOÃO DA MATA
SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA
SENADOR AMARAL
SENADOR JOSÉ BENTO
TOCOS DO MOJI
TURVOLÂNDIA

#### I – INFORMAÇÕES.

1.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP através do telefone nº (35) 3025-6589 ou pelo e-mail: [licitacao@consorcioamesp.com.br](mailto:licitacao@consorcioamesp.com.br)



## II – OBJETO.

2.1. Constitui objeto deste **PREGÃO** a **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

2.2. De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições deste Edital.

## III – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no § 2º do art. 41 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

3.1.1. O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

3.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização deste **PREGÃO**.

3.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

3.3. Não serão aceitas impugnações encaminhadas por e-mail.

## IV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de (12) doze meses, contado a partir de sua assinatura.

4.2. O **ÓRGÃO GERENCIADOR / ÓRGÃO PARTICIPANTE** não estará obrigado a utilizar a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

## V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

5.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;



- 5.1.2.** Atendam a todas as exigências deste Edital;
- 5.2.** Será vedada a participação de empresas:
- 5.2.1.** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;
- 5.2.2.** Suspensas de participar de licitações realizadas pela Associação da Microrregião do Médio Sapucaí - AMESP;
- 5.2.3.** Com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;
- 5.2.3.1.** As empresas em recuperação judicial deverão apresentar o plano de recuperação devidamente acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101 de 2005, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, relacionados à comprovação da capacidade econômico-financeira do proponente.
- 5.2.4.** Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público municipal dos municípios que integram a ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP.
- 5.2.5.** Reunidas em consórcio do ramo pertinente ao objeto licitado, nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País, conforme justificativa constante do Termo de Referência.
- 5.2.6.** Cooperativas nos termos da Lei nº 12.690/2012 artigo 4º Inciso II e Sumula do TCU 281, o Termo de Conciliação Judicial entre o Ministério Público do Trabalho, de 05/06/2203, e o artigo 4º da IN-SLTI/MPOG 2/2008.

## **VI – DO CREDENCIAMENTO.**

- 6.1.** No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, será realizado em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação".
- 6.1.1.** Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.
- 6.1.2.** Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope "Proposta Comercial".
- 6.2.** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.
- 6.2.1.** O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:
- a) Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.



- b) Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar expressamente poderes de substabelecimento.
- c) Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemelhado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

**6.2.2.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**6.2.3.** A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

**6.2.4.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

#### **VII – QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**7.1.** **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar nº 123/06**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

#### **VIII – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO.**

**8.1.** Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:

**8.1.1.** Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

**8.1.2.** Recebimento dos envelopes "Proposta Comercial";

**8.1.3.** Abertura dos envelopes "Proposta Comercial";

**8.1.4.** Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

**8.1.5.** Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas entre as 3 (três) com o menor preço global;

**8.1.6.** Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 8.1.5, poderão as empresas autoras das melhores propostas, **até o máximo de três**, oferecer novos lances verbais e sucessivos;

**8.1.7.** Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não existam novos lances de preços menores aos já ofertados;



- 8.1.8.** Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;
- 8.1.9.** Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de PREÇO GLOBAL.
- 8.1.10.** Abertura do envelope "Documentação" apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;
- 8.1.11.** Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope "Documentação" da segunda classificada.
- 8.1.12.** Proclamação da empresa vencedora pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.
- 8.1.13.** Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.
- 8.1.14.** Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para análise das amostras, na forma de prova de conceito e posterior homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

#### **IX – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO.**

**9.1.** No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

Envelope nº. 01 "PROPOSTA COMERCIAL".

A Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP.

**9.2.** Pregão n.º 11/2023. Objeto: Registro de Preços – **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

Licitante: .....

Envelope n.º 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

A Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP.

**9.3.** Pregão n.º 11/2023. Objeto: Registro de Preços – **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E**



**DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

Licitante: .....

**9.3.1.** Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**9.3.2.** Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**9.4. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial** conterà a proposta comercial, que deverá ser apresentada preferencialmente em modelo constante do **Anexo III**, em papel timbrado da empresa, **utilizando-se de 02 (duas) casas decimais (0,00)**, sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

**9.4.1.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, seguro, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

**9.4.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**9.4.3.** Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da **CONTRATADA**.

**9.4.4.** Quaisquer descontos propostos ou redução dos preços na fase de leilão, para efeito de julgamento, serão de exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive de eventual lance verbal oferecido.

**9.4.5.** O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

**9.4.6.** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**9.5.** Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

**9.5.1.** Que não atenderem às exigências do Edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**9.5.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**9.5.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;



**9.5.4.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

**9.5.5.** O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

**9.6. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

**9.6.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

9.6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.6.1.2. Ato constitutivo, alterações subsequentes ou última alteração consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

9.6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.6.1.5. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.6.2.** A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

9.6.2.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a empresa licitante executa ou executou, fornecimento mínimo de 15% (quinze por cento) conforme quadro abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil				
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (15%)
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	7.500.000

1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	15.000
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	7.500
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	7.522.500

9.6.2.2. Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

9.6.2.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.6.2.4. Poderão ser somados os quantitativos de atestados distintos, sendo considerado o conjunto, desde que os serviços tenham sido realizados no mesmo período, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

9.6.2.5. Alvará de Localização e Funcionamento.

9.6.2.6. Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

**9.7.** A documentação relativa à qualificação econômica – financeira das empresas é a seguinte:

9.7.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro dos últimos 60 (sessenta) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele.

9.7.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

9.7.3. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.



9.7.4. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

9.7.5. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em Jornal; ou
- c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

9.7.6. Os documentos relativos ao subitem 9.7.5. deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

9.7.7 A capacidade Financeira da sociedade empresária será avaliada mediante os indicadores abaixo calculados pelas seguintes fórmulas:

- ✓ **Índice de Liquidez Geral (ILG)** expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > 1,00.$$

- ✓ **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,00.$$

- ✓ **Grau de endividamento (GE)** expressado da forma seguinte:

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 1,00$$

9.7.8. Para fins de avaliação da capacidade financeira, a empresa deverá apresentar juntamente com a documentação prevista no item 9.7.7. o memorial dos cálculos realizados assinados pelo representante legal da empresa e pelo Contador com indicação do número do registro no CRC.

**9.8.** A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

**9.8.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



**9.8.2.** Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**9.8.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

**9.8.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

**9.8.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

**9.8.6.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

**9.8.7.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

**9.8.8.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de registro de preços.

**9.8.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

**9.9.** **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí - AMESP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

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

**9.12.** As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta) dias** da data de sua expedição.

## **X – DA PROVA DE CONCEITO**

**10.1.** A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação na prova de conceito, aceita oficialmente pelos membros da CPL da AMESP, que deverá ocorrer em



até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da convocação por parte da empresa licitante provisoriamente vencedora;

10.2. A referida prova de conceito deverá ocorrer por amostragem, na data convenionada entre a LICITANTE e a CPL da AMESP, e consistirá na comprovação das condições estabelecidas, em demonstração de até 08 (oito) horas de duração, pela LICITANTE, de que o objeto ofertado atende aos requisitos tecnológicos e às funcionalidades previstas no Termo de Referência, em especial aos itens constantes da TABELA DE ESPECIFICAÇÕES PARA AVALIAÇÃO, descrita no item 0

ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12		
TOTAL DO ITEM 03				
ITEM 04 – Serviços Especializados				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000		
TOTAL DO ITEM 04				
SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04				

DA PROVA DE CONCEITO, e demais disposições dispostas no referido item.

#### XI – VISITA TÉCNICA.

11.1. A visita técnica não é obrigatória, podendo ser realizada apenas por questão de logística, tendo em vista o número de Prefeituras Consorciadas.

#### XII – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS.

12.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

12.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

12.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.



12.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

### XIII – DOS PROCEDIMENTOS.

13.1. Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro nomeado, contando com equipe de apoio, conforme determinado na Portaria n.º 01/2023, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste Edital.

13.2. Instalada a sessão pública do pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste Edital.

13.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

13.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

13.5.1. Na análise e julgamento das propostas, serão obedecidos os ditames do art. 44, §§ 1º e 2º; art. 45, incisos I a III e §§ 1º, 2º e 3º, da Lei Complementar 123/2006.

13.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

13.7. O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo entre o menor preço global e o preço superior em **até 10% (dez por cento)**.

13.8. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentarem as melhores propostas, **até o máximo de 03 (três)**, quaisquer que sejam os preços ofertados.

13.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de valor maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

13.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.



- 13.11.** Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 13.12.** Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 13.13.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 13.14.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 13.15.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 13.16.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 13.17.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 13.18.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal n.º 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.
- 13.19.** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 13.20.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pelo Pregoeiro.
- 13.21.** O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor preço global com vistas à majoração do desconto.
- 13.22.** Se houver a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço global**.
- 13.23.** Considerada aceitável a oferta de menor preço global, estará concluída a fase de classificação das propostas, e será aberto o envelope de documentação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.
- 13.24.** Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro e sua equipe de apoio, com a abertura do



envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

**13.25.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

**13.26.** Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

**13.27.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

**13.28.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

**13.29.** Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

**13.30.** É facultado ao ÓRGÃO GERENCIADOR, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

**13.31.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a efetiva formalização da contratação.

#### **XIV – DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES.**

**14.1.** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante dele vencedora.

**14.2.** Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

**14.3.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta comercial.

**14.4.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição do ÓRGÃO PARTICIPANTE para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**14.5.** A revisão de preços se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis,



restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

**14.6.** Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da prestação do serviço ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

**14.7.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**14.8.** Na hipótese de a empresa detentora da Ata de Registro de Preços solicitar alteração de preço, deverá justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos etc.

**14.9.** O pedido de revisão de preços obriga ao detalhamento e à avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela empresa **CONTRATADA**, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

**14.10.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**14.11.** Nos casos de repactuações, estas serão precedidas de solicitação da empresa **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

**14.12.** Fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa **CONTRATADA**.

**14.13.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP, sendo lavrado termo aditivo.

**14.14.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender o fornecimento do objeto e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**14.15.** O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

**14.16.** O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura executado entre a data do pedido de

adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa **CONTRATADA**.

**14.17.** O diferencial de preço entre a proposta inicial da empresa **CONTRATADA** e a pesquisa de mercado efetuado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR na ocasião do pregão da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **CONTRATADA**, serão sempre mantidos.

**14.18.** Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **CONTRATADA** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**15.1.** As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo V.

**15.2.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

**15.3.** O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária por publicação nos meios legais.

**15.4.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**15.5.** O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

**15.6.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**15.7.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser alterada para inclusão de Municípios que porventura venham a consorciar-se a ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.

**15.8.** Será registrado O MAIOR DESCONTO PERCENTUAL sobre o BANCO DE PREÇOS, conforme mapa de julgamento constante do Pregão.

#### **XVI – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE.**

**16.1.** Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

**16.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.



16.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

16.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

16.5. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

16.6. Comunicar à empresa **CONTRATADA**, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

#### **XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA.**

17.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

17.2. Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.

17.3. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos para o qual teve o preço registrado nas condições, especificações e prazos previstos no Termo de Referência, no Edital do Registro de Preços e nesta ARP, no local e na quantidade especificada na Ordem de Fornecimento.

17.4. A proponente vencedora deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a AMESP, seus municípios membros ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

17.5. A proponente vencedora deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT; não sendo aceito, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da proponente vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

17.6. A proponente vencedora, no prazo de validade dos produtos, deverá substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, no caso de constatação de vício oculto ou anomalia.

17.7. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

17.8. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

#### **XVIII – DOS PAGAMENTOS.**

18.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições



previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa **CONTRATADA**.

**18.2.** A Nota Fiscal ou fatura deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE em 03 (três) vias, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

**18.3.** Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**18.4.** A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**18.5.** No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**18.6.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

#### **XIX – DAS PENALIDADES.**

**19.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ÓRGÃO GERENCIADOR;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**19.2.** A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

**19.3.** A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

**19.4.** Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato.

**19.5.** Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias além dos 30 dias concedidos após a emissão da Ordem de Serviço - OS.



19.6. Além dessas penalidades, com fundamento nos Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

• Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 150,00
02	R\$ 250,00
03	R\$ 350,00
04	R\$ 500,00
05	R\$ 2.500,00

• Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	04
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	04
03	Utilizar as dependências da Prefeitura para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesões corporais ou consequências letais; por ocorrência.	05
05	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
07	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da	02



	FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	
09	Indicar e manter durante a execução do contrato, nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04

**19.7.** Quando a empresa **CONTRATADA** deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos na proposta comercial por ele apresentada serão aplicadas multas conforme tabela 3.

**19.8.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a empresa **CONTRATADA** multa, conforme tabela 3 a seguir:

- Tabela 3

GRAU	MULTA	TIPO DE ATRASO
01	2%	Sobre o valor total estimado do contrato, se ultrapassar, injustificadamente, o prazo de 30 (trinta) dias, após a emissão ordem de fornecimento.
02	3%	Por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da parcela do serviço não prestado.
03	5%	Sobre o valor do saldo da contratação, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.

**19.9.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o a Administração Pública, se, por culpa ou dolo, por até 02 (dois) anos, no caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

**19.10.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio do contratante;
- ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do contratante após o recebimento da Nota de Empenho;
- apresentação, ao contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;



f) inexecução total do objeto.

**19.11.** As sanções de multa podem ser aplicadas à empresa **CONTRATADA** juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ÓRGÃO GERENCIADOR** e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**19.12.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à empresa **CONTRATADA**.

**19.13.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a empresa **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**19.14.** A abertura do procedimento administrativo para apuração de descumprimento contratual e eventual aplicação de penalidades será de responsabilidade de cada **ÓRGÃO PARTICIPANTE** Contratante.

#### **XX – DA RESCISÃO DO CONTRATO.**

**20.1.** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da adjudicatária;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ata/contrato, por parte da futura **CONTRATADA**;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;
- d) outros, conforme previsto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/93.

**20.2.** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá, também, rescindir a futura ata/contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 20.1, por mútuo acordo.

#### **XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**21.1.** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

**21.2.** O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**21.3.** A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e respectivos contratos, todas as condições de habilitação.



**21.4.** Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, são facultadas ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro com a assistência de sua equipe de apoio.

**21.6.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**21.7.** É expressamente vedada à **CONTRATADA** no momento da contratação, contratar familiar de agente público que na **CONTRATANTE** exerça cargo em comissão ou função de confiança, portanto, a **CONTRATADA** deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na **CONTRATANTE** exerça cargo em comissão ou função de confiança;

- a) É considerado familiar, por analogia aos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**21.8.** Caberá à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades específicas inseridas neste Termo de Referência e no Edital:

- a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;
- b) Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- d) Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**;
- e) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;
- f) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**, inclusive por danos causados a terceiros;



- g) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- h) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, nos termos do Art. 65 da Lei 8.666/93.
- i) Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Edital, neste Termo de Referência e em outras cláusulas contratuais decorrentes desta.
- j) Nas contratações de cargos eventuais com a possibilidade de prazo inferior a 12 (doze) meses, o prazo será estipulado previamente entre contratante e contratado.

## **XXII – DOS ANEXOS.**

**22.1.** Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO III – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO.

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EPP OU ME.

ANEXO VIII – PLANILHA DE VALORES ESTIMADOS.

Pouso Alegre/MG, aos 15 de março de 2023.

Wagner do Couto

Pregoeiro



ANEXO I

**MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

Obs.: Apresentar cópia do contrato social (autenticada) juntamente com este credenciamento.



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I – DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente processo licitatório é a **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

Este termo está organizado em itens de acordo com especificações que se encontram descritas no presente Edital e Anexos.

#### II – DOS REQUISITOS LEGAIS DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL.

- Digitalizar conforme Leis nº 12.682/2012 e 13.874/2019
- Decreto Nº 10.278 de 18 de março de 2020

O projeto determina que possam ser utilizados, para assegurar a autoria, a fidedignidade e não repúdio aos documentos digitalizados, certificados digitais emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou equivalente. Assim, os documentos digitalizados passam a ter o mesmo valor legal dos seus originais, inclusive quanto à fé pública, e torna legítima sua utilização até mesmo na via judicial.

As condições gerais para essa captura da imagem com OCR serão especificadas e detalhadas em regulamento, mas o processo deverá assegurar a fidedignidade, a confiabilidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e, se necessário, a confidencialidade do documento digitalizado, com o emprego de certificado digital emitido pela ICP-Brasil ou outro meio previsto em regulamento de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive identificação da pessoa por nome de usuário e senha.

- Documentos digitalizados e nato digitais têm valor probatório perante órgãos judiciais e de fiscalização. (Tribunais de Contas)

#### III – DA CONTEXTUALIZAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO.

A contratação desta solução tem como objetivo fundamental criar as condições necessárias para implantação de um ambiente virtual de processamento eletrônico de documentos, através da modelagem de novos processos chaves de trabalho. Para tanto a CONTRATANTE precisa de equipamentos, softwares, conhecimento técnico e tecnológico para atender esta necessidade. Desta forma, captura da imagem com OCR,



impressão, cópia, remodelagem de processos, consultoria técnica, normatização e padronização são fundamentais e se fazem necessários.

Ademais, permitirá a definição do modelo de gestão documental, com aderência aos processos, de forma a impedir desvios e atrasos na execução. Este modelo resultará na definição de rotinas e procedimentos operacionais padronizados para a captura da imagem com OCR de documentos tramitados. Consequentemente, definirá e estabelecerá a localização e dimensionamento da estrutura física necessária para a execução do processo de captura da imagem com OCR, impressão e cópia a ser realizados pelos servidores da **CONTRATANTE**, bem como a configuração e integração com os sistemas de gestão envolvidos.

Adicionalmente, a solução a ser **CONTRATADA** potencializará a capacidade operacional da **CONTRATANTE** em estabelecer e atuar nas atividades meio e finalísticas com uso total do Sistema de Gestão de Conteúdo Corporativo, o que proporcionará e, mais importante, o gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades, segurança da informação e transparência. Tal iniciativa possibilitará a modernização das rotinas documentais, maior eficiência no controle e guarda do acervo, economia de uso, conservação, emissão e consulta de processos com a consequente profissionalização dos servidores envolvidos no processo.

Enquanto o setor privado evolui com a implantação de gerenciamento eletrônico de documentos, consolidando tais ferramentas por seus benefícios perceptíveis em praticamente todos os ramos de atividade o setor público se vê atolado na gestão de seus recursos documentais em todos os seus departamentos, o que leva a prejuízos incalculáveis decorrentes de falta de controle, demora na emissão de documentos, extravio, má gestão do fluxo e ineficiência operacional.

Enquanto ente público, a **CONTRATANTE** reúne condições para iniciar práticas de modernização em consonância com as principais ferramentas de aperfeiçoamento tecnológico e digital da sua gestão administrativa. Após inúmeras discussões e consultas, entendemos que a aquisição da solução de ECM/BPM com Carimbo do Tempo ACT ICP Brasil e desenvolvimento de fluxos de processos de trabalho, processamento e captura da imagem com OCR de documentos, gerados pela **CONTRATANTE**, permitiria os seguintes benefícios:

- i. Extrema velocidade e precisão na localização de processos e documentos.
- ii. Maior controle no processo de administração
- iii. Ilimitadas possibilidades de indexação e localização de documentos.
- iv. Melhor qualidade no atendimento ao cidadão por meio de respostas rápidas e precisas.
- v. Mais agilidade, controle e fiscalização no fluxo de relacionamento e transações com fornecedores públicos.
- vi. Gerenciamento automatizado de processos, minimizando recursos humanos e aumentando a produtividade.
- vii. Melhoria no processo de tomada de decisões.
- viii. Maior velocidade na implementação de mudanças em processos.
- ix. Obtenção de vantagem administrativa sustentável.

Possibilidade de implementação de trabalho virtual, com redução de despesas.



- i. Redução de custos com cópias, já que há disponibilização de documentos em rede.
- ii. Melhor aproveitamento de espaço físico.
- iii. Disponibilização instantânea de documentos (sem limitações físicas).
- iv. Evita extravio ou falsificação de documentos.
- v. Agilidade em processos legais, nos quais é fundamental o cumprimento de prazos.
- vi. Aproveitamento da base de informática já instalada na CONTRATANTE.
- vii. Integração com outros sistemas e tecnologias.
- viii. Tecnologia viabilizadora de outras, como ERP, SCM, CRM e BI.
- ix. Grande auxílio para políticas de recuperação de documentos e manutenção das atividades de governo em casos de acidentes.
- x. Facilitação às atividades que envolvem colaboração entre servidores do RPPS e outros órgãos de governo.

#### IV – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO.

A solução de tecnológica a ser fornecida deverá atender às seguintes especificações e condições:

- Deverá ser disponibilizada via INTERNET/INTRANET (executada em navegadores web sem a dependência de instalação de quaisquer complementos), suportar cenários de uso para múltiplas entidades (órgão e/ou empresas) em estrutura consolidada e preservar o isolamento total dos ativos: dados, metadados e arquivos de cada entidade. Apenas nas ações de captura da imagem com OCR, para garantir a alta produtividade, a solução poderá ser do tipo "Desktop" (cliente/servidor), sendo instalada em cada estação de captura e, assim, garantindo que ao concluir o processo de captura da imagem com OCR, a aplicação submeterá os arquivos ao servidor, onde serão disponibilizados para transações via INTERNET/INTRANET;
- Deverá oferecer a opção de integração com sistemas legados para execução de quaisquer funcionalidades da solução via API (REST e/ou SOAP) e permitir personalização das ações da solução;
- Deverá possuir número ilimitado de usuários concorrentes e/ou nomeados;
- Deverá permitir a execução dos serviços servidores (total ou parcial, distribuída ou centralizada) em sistemas operacionais Microsoft Windows 2008 Server ou superior e distribuições LINUX for Enterprise (aplicação e/ou dados);
- Deverá operar em navegadores Chrome, Microsoft Edge e Firefox, em estações de trabalho com sistemas operacionais Microsoft Windows 8 ou superior e distribuições LINUX for Desktop;
- Deverá permitir o armazenamento em banco de dados relacionais Microsoft SQL Server 2012 ou superior, PostgreSQL e Oracle 11 ou superior, em ambiente operacional Microsoft Windows Server 2008 e superior e LINUX for Enterprise, permitindo, ainda, a segmentação em bancos distintos para metadados e arquivos binários, inclusive combinando os referidos gerenciadores de bancos de dados simultaneamente;



- É imprescindível que a solução tenha mecanismos de preservação da integridade dos dados em casos de interrupção de energia e falhas operacionais, tanto de software como de hardware;
- Armazenamento de binários em banco de dados ou file system;
- Deverá utilizar Certificado Digital válido para transações seguras via internet (HTTPS/SSL);
- Deverá atender, no modelo de licenciamento, autorização para perfeito e completo funcionamento da solução nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- Deverá permitir que até 200 usuários possam utilizá-la simultaneamente, sem afetar seu desempenho;
- Deverá ser capaz de trabalhar com base de dados de, no mínimo, 10.000.000 (dez milhões) de documentos sem prejuízo no tempo médio de resposta;

#### 4.1. Captura da imagem com OCR, classificação e indexação:

- Deverá possuir funcionalidades de captura/captura da imagem com OCR, classificação e indexação em ambiente "Desktop" (cliente-servidor);
- Deverá permitir de forma interativa que um mesmo usuário realize todo o processo de captura da imagem com OCR, indexação, controle de qualidade e armazenamento da imagem em um fluxo de trabalho;
- Deverá permitir pré-visualização da imagem durante o processo de captura da imagem com OCR;
- Deverá disponibilizar controle total das funções e recursos do dispositivo de captura da imagem com OCR (brilho, contraste, resolução, tamanho do documento, área de tratamento e modalidade de operação) integrado a solução;
- Deverá suportar tipos de imagem em Preto e Branco, Cores e Tons de Cinza tanto na captura da imagem com OCR quanto na destinação para armazenamento;
- Deverá suportar compressão/descompressão CCITT G3 e G4;
- Deverá permitir a captura da imagem com OCR e documentos em equipamentos conhecidos como "multifuncionais", scanners profissionais e domésticos - disponíveis no mercado brasileiro (aderentes aos padrões WIA, TWAIN e ISIS), com capacidade para detectar formatos variados, instalados e/ou disponíveis/compartilhados em rede ou local, independente de modelo e marca;
- Deverá fazer captura da imagem com OCR de documentos individuais ou em lote;
- Deverá permitir digitalização e adicionar/substituir uma ou várias páginas a documentos digitalizados previamente (em formato TIFF);
- Deverá permitir controle de qualidade automático durante a captura da imagem com OCR;



- Deverá possuir visualizador de imagens digitalizadas para operações de controle de qualidade no momento da captura e ações como: rotação, nova captura da imagem, de uma parte do conteúdo, remoção de páginas e reordenamento das páginas, conferência e comparação de até 4 páginas simultaneamente;
- Deverá enviar as imagens capturadas de forma automática para os servidores/serviços na infraestrutura do **CONTRATANTE** – seja em servidores locais, data center ou em nuvem: pública, privada ou híbrida;
- Deverá realizar a extração de conteúdo documental conhecida como FULL-TEXT (através de OCR – *Optical Character Recognition*) de forma automática;
- Deverá reconhecer campos estruturados junto ao documento de forma automática através de indicação prévia dos campos para indexação, ou seja, deverá permitir mapear campos chaves de um determinado documento e alimentar o metadados do documento de forma automatizada;
- Deverá permitir a indexação de documentos por nome do documento;
- Deverá permitir a criação de fichas de indexação para os documentos;
- Deverá permitir a indexação de documentos por ficha de indexação (Ex.: nome do documento, tipo, data, autor, número do documento);
- Deverá indexar e gerenciar os documentos em papel fora do sistema, tratando a localização física no arquivo, a temporalidade de guarda, seu empréstimo e devolução;
- Deverá indexar os documentos digitalizados na mesma operação de captura, ou ainda, posteriormente, através da indexação de lotes multipágina por digitação ou reconhecimento automático por OCR (*Optical Character Recognition*) e/ou Código de Barras;
- Deverá possuir um ambiente de parametrização de regras de reconhecimento de conteúdo (OCR e códigos de barras) que contenham especificações como:
  - áreas dos documentos para reconhecimento zonal de dados;
  - recortes de imagens zonais para processamento otimizado do reconhecimento;
  - reconhecimento de lotes como "serviços automáticos", sem intervenção do operador, para processamento de reconhecimento;
  - separação automática de um tipo documental em "N" tipos de documentos reconhecidos automaticamente;
  - eliminação automática de pontos (sujeira) das imagens antes do processamento de reconhecimento;
  - reforço de contorno de caracteres automático das imagens antes do processamento de reconhecimento;
  - eliminação automática de linhas verticais e/ou horizontais das imagens antes do processamento de reconhecimento;
  - critérios de reconhecimento dos metadados do tipo documental, no mínimo, a partir de: tipos de dados (numérico, texto ou data), tamanho mínimo e máximo do conteúdo a ser reconhecido, região do documento a reconhecer e



- consistência dos valores reconhecidos junto a cadastro pré-definido de conjunto de valores válidos para o referido campo;
- Associação posicional de reconhecimento de metadados, associando os critérios mínimos com a posição "N", "anterior" ou "posterior" a um conteúdo válido de referência e pré-definido;
  - Possibilidade de identificação de conteúdo OCR "entre" duas palavras ou expressões informadas de forma pré-definida;
  - Deverá possuir recurso de visualização de lotes de imagens produzidas em estilo "slide-show", controlado pelo operador para interromper a qualquer momento e efetuar quaisquer ajustes de qualidade ou substituição/descarte de página(s), sem comprometer a retomada da visualização a partir do ponto de interrupção original;
  - Deverá permitir a configuração de horários e frequências para carga dos documentos ou imagens digitalizados;
- Capturar junto a equipamentos chamados "scanners ou impressoras multifuncionais", independente de modelo e marca, imagens digitalizadas em formato de imagem e PDF;
  - Enviar as imagens capturadas de forma automática para o servidor em nuvem ou junto a infraestrutura do cliente;
  - Realizar a indexação chamada de FULL-TEXT (através de OCR – *Optical Character Recognition*) de forma automática;
  - Reconhecer tipologias e campos estruturados junto ao documento de forma automática através de regras de reconhecimento (*Forms Processing*), com ambiente de parametrização Web de alto nível, para tipologias e seus campos/metadados a serem capturados, acessível ao pessoal técnico do cliente final, no mínimo, contendo os seguintes recursos:
    - Regra lógica booleana de palavras a serem identificadas para classificação da tipologia;
    - Regra lógica booleana de palavras a NÃO serem identificadas para validação da tipologia;
    - Identificação de utilização de gabarito personalizado de OCR, aonde apenas as referidas zonas serão identificadas, com ambiente gráfico de desenho zonal pelo administrador dentro da(s) área(s) do documento;
    - Capacidade de reprocessamento automático de OCR em caso de identificação de tipologia com gabarito personalizado;
    - Deverá possuir módulo WEB de captura junto a scanner local, operado através de navegador, não requerendo instalação de softwares locais, à exceção de um plug-in básico e com instalação automática pelo navegador, que deverá reconhecer o(s) driver(s) no mínimo tipo TWAIN ligados a scanner plugado ao computador local;



- O referido módulo de captura WEB, deverá permitir, simultaneamente, a visualização da imagem digitalizada (mínimo de 70% da imagem, aproximadamente) e a tela de indexação de tipologia e metadados de indexação do documento para efetivar a gravação do documento;
- O referido módulo de captura WEB deve ser capaz de, no mínimo:
  - Capturar em modo simples (*single page*) ou múltiplo (*multipage*), assim como inserir ou adicionar páginas durante a mesma operação de captura;
  - Definir se o documento será gerado, no mínimo, em PDF, TIF ou JPEG;
  - Ser capaz de alterar as principais variáveis do driver, como compressão, tipo de cor, brilho e contraste;

#### 4.2. Gestão do Acervo Documental:

- Deverá permitir personalização da identidade visual da **CONTRATANTE**, pelo menos marca e padrões de cores;
- Deverá respeitar padronização de cores, tamanhos e nomenclaturas nos textos, botões, ícones e itens de navegação em todos os módulos da solução;
- Deverá permitir o uso de assinatura digital na interface web e em dispositivo mobile, por unidade documental ou em lotes, com certificado digital em conformidade com o ICP-Brasil;
- Deverá permitir a utilização de assinatura digital de documentos através do padrão ICP-Brasil adicionado de carimbo do tempo de ACT (Autoridade de Carimbo do Tempo), em especial através da utilização de certificados digitais tipo A1 – armazenados em servidor e configurados junto ao sistema de forma vinculada a cada usuário;
- Deverá permitir a configuração do sistema para assinatura digital de documentos individuais, junto à interface web, restringindo aos requisitos de segurança do usuário logado para assinatura automática e em lotes de documentos pendentes;
- Deverá assinar digitalmente, o formato de arquivo PDF;
- Deverá adicionar a imagem de carimbo, ao final do documento, no mínimo, com a data e hora da assinatura, com os dados dos assinadores do documento, com número único de autenticação da instituição, e com o endereço no formato HTTPS de serviço de autenticação de documentos assinados pela instituição;
- Deverá possuir mecanismo (website baseado em protocolo HTTPS) de validação da autenticidade de documentos assinados digitalmente, onde um consumidor externo de posse do documento assinado possa conferir a legalidade da assinatura posta no documento;
- Deverá permitir no processo de autenticação, o controle de acesso através de regras, baseadas em níveis hierárquicos e ser único entre a solução e a rede corporativa - único e simplificado, utilizando, no mínimo, as tecnologias LDAP e Microsoft Active Directory;
- Deverá permitir que privilégios específicos e autorização de acesso aos campos (metadados) específicos possam ser atribuídos a usuários e/ou grupos de usuários;
- Deverá possuir registros históricos de utilização da solução contendo toda e qualquer operação realizada pelos usuários, registrando informações manipuladas (estados anteriores e atuais de modo comparativo) e permitir, também, a consulta desses registros por usuários com perfil e permissões adequadas;



- Deverá disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação física e eletrônica e seus respectivos metadados;
- Deverá possibilitar o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e do usuário;
- Deverá possuir recursos para que campos de uma tela de indexação sejam preenchidos automaticamente em função de outros digitados, através de parametrização de regra correspondente, incluindo a definição de campos que não serão editáveis, apenas descritivos da chave anterior escolhida;
- Deverá possuir recurso de "Pop-up" para pesquisa de valores de campos, através de parametrização de regra correspondente, mostrando além da informação específica, outros campos para pesquisa e escolha;
- Deverá disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação física e eletrônica e seus respectivos metadados;
- Deverá permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos de extensões: DOC, DOCX, RTF, PDF, XSL, XLSX, TXT, PPT, PPTX, PPS, HTM, HTML, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP e GIF;
- Deverá permitir o controle do histórico de versões dos documentos, sem limites de quantidade, com registro de informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento;
- Deverá impedir que os usuários efetuem mudanças nas versões antigas de documentos;
- Deverá permitir que os usuários escolham entre adicionar nova versão ou adicionar novo documento (mesmo que seja outra classificação ou armazenamento), quando for salvar um documento existente na solução;
- Deverá permitir agrupamentos de documentos a critério do usuário. Agrupamento é a junção de documentos (2 ou mais, sem limites de quantidade) com características similares;
- Deverá permitir a parametrização de metadados para classificar os documentos de forma hierárquica, sem limites de divisões e subdivisões;
- Deverá permitir a utilização de listas de opções em cada metadado - sejam listas estáticas ou dinâmicas recuperadas em meios externos, cujo objetivo será acelerar e padronizar a indexação dos documentos;
- Deverá oferecer pesquisa pelo texto/conteúdo do documento;
- Deverá permitir a pesquisa nos metadados e no conteúdo de cada documento, inclusive em imagens digitalizadas, através de sequência de caracteres, busca booleana e insensibilidade a acentos numa única interface;
- Deverá permitir a parametrização das ações de inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada documento cadastrado;
- Deverá garantir que não haja duplicidade de documentos e que as visualizações possam ser realizadas simultaneamente por mais de um usuário;
- Deverá permitir a importação automática de uma pasta do sistema operacional com os seus respectivos arquivos;
- Deverá permitir exportar os relatórios existentes, pelo menos, nos formatos PDF, XLS e XLSX.



- Deverá permitir que os usuários definam documentos digitais baseados em metadados de um determinado documento. Os parâmetros serão definidos durante a execução do projeto de implantação da solução ECM;
- Deverá permitir a criação de formatos especiais ou máscaras para valores numéricos, alfanuméricos e sequenciais (automáticas) em todos os metadados da solução;
- Deverá permitir permissões condicionais de acordo com o valor do metadado do documento;
- Deverá permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis, privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos.
- Deverá controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança.
- Deverá efetuar registros (trilhas de auditoria) para auditorias por meio de acessos por usuários com perfil definido, registrando pelo menos: usuário, hora, data, ação e detalhamento da ação;
- Deverá permitir a pesquisa de documentos por tipo de documentos e metadados (valores simples ou campos baseados em cadastros) em que o usuário possua acesso;
- Deverá permitir a pesquisa de documentos por metadados pré-definidos para pesquisa, incluindo a especificação prévia de quais devem possuir intervalos de valores iniciais e finais, e apresentando calendário de apoio para escolha de datas;
- Deverá permitir a pesquisa de documentos diferenciando ou não maiúsculas/minúsculas, caracteres coringas e somente a última versão;
- Deverá permitir a pesquisa de documentos por conteúdo (pesquisa textual baseado em OCR);
- Deverá permitir a pesquisa de documentos utilizando expressões combinadas nos critérios "AND" e "OR";
- Deverá permitir a montagem dinâmica da árvore de pastas de acordo com os privilégios de acesso do usuário, omitindo as pastas em que o respectivo usuário não tenha permissão de acesso;
- Deverá fazer consulta direta a subtipos documentais com mecanismo de abertura automática de todo o processo em que está inserido, bem como de botão ou link de acesso rápido ao processo por inteiro;
- Deverá permitir a configuração das telas de pesquisas, recuperação dos documentos de forma customizada por grupo ou perfil de usuário, através de botões ou atalhos, que representem cada tipo documental existente e configurado para acesso rápido a esse conjunto de usuários, previamente configurando quais metadados serão solicitados para pesquisa em cada caso, e permitindo ainda que nenhum metadado seja solicitado, ou seja, que o critério de pesquisa (valores dos metadados) tenham sido previamente configurados pelo usuário administrador do sistema, e passíveis de serem alterados pelo usuário final no momento da consulta, representando, em ambos os casos, formas de consulta rápida aos usuários finais, em especial a usuários externos à organização, onde a facilidade de acesso torna-se essencial;
- Permitir pesquisa integrada que combine as seguintes possibilidades (simultâneas) de tipos de pesquisa na mesma tela web de seleção de parâmetros:
  - Por período (entradas e atualizações de documentos);
  - Tipologia específica ou em todas as tipologias;



- Para todas as tipologias, permitir a pesquisa por campos/metadados que sejam comuns a mais de uma tipologia com mesmo nome e tipo de dado;
- Pesquisa Textual;
- Status de OCR (pendentes, não pendentes ou ambos);
- Somente documentos da lista de atividades do usuário no workflow ou não considerar isso;
- Pesquisa em profundidade (aplicar a consulta sobre o conjunto de documentos da consulta anterior – refinamento de busca);
- Permitir pré-visualização de imagem lado a lado com os parâmetros mantendo, no mínimo, 70% da imagem visível em sentido vertical;
- Deverá possuir modelos de documentos com código fonte aberto, para busca de cadastros ou movimentações de informações de sistemas legados através de Webservice e troca de arquivos XML de consulta e retorno, e inserindo dados junto ao repositório do sistema de ECM que serão utilizados para complementar metadados e mesma consistência de informações capturadas por OCR / Código de Barras;
- Deverá possuir modelos de documentos com código fonte aberto para recuperação de dados nos sistemas legados através de visões personalizadas – respeitando as premissas do gerenciador do banco de dados; para inserção e complementação de metadados ou consistência de informações obtidas por OCR ou Código de Barras;
- Deverá permitir a consulta e visualização de documentos por sistemas legados, consumindo simples recursos web baseados em URL, com protocolo HTTP/HTTPS;
- Deverá permitir consultas e visualizações de documentos por meios externos, através de serviços web (Webservice) baseados em trocas de mensagens padrão XML com conteúdo criptografado;
- Deverá permitir a criação de estrutura hierárquica de cofres e pastas em número ilimitado de níveis (subpastas);
- Deverá possuir interface gráfica para apresentação dos dados completos e históricos de documentos e das atividades envolvidas nos seus trâmites de processos de trabalho.
- Deverá permitir a configuração por usuário (login) ou perfil (grupo de usuários) das informações do item anterior, alterando a ordem e a própria visibilidade ou não da informação, assim como especificando o tamanho proporcional das informações (colunas) em tela;
- Deverá possuir interface web contendo, no mínimo, em uma mesma visualização, áreas, quadrantes ou partes, conforme a arquitetura do software, que contenha:
  - Informações da árvore de navegação de pastas;
  - Lista de documentos de uma pasta ou oriundos de consulta;
  - Metadados referentes ao documento clicado;
  - Pré-visualização de documentos, no mínimo, de tipos imagem e PDF, em formato HTML5;
  - Botões ou links de tomadas de decisão de fluxos;
  - Chamadas de análises básicas de fluxos, como listagem textual do andamento histórico do fluxo e visualização gráfica;
  - Chamada de Lista de Participantes de fluxo para sua eventual alteração.



- Deverá possuir interface web com capacidade de ajustar os tamanhos proporcionais das áreas descritas no item anterior de forma a clicar nas bordas das janelas e arrastar com o mouse para tornar os tamanhos de acordo com a necessidade de trabalho do usuário em cada momento específico
- Deverá possuir interface web, com as seguintes funcionalidades operacionais:
  - Consulta ou pesquisa de documentos estruturados, expandindo um processo com acessibilidade a seus documentos filhos, ou a partir da localização de um documento filho visualizar todo o processo com apenas um clique;
  - Download de um documento específico, ou download de uma lista de documentos selecionados, incluindo download de tipos de documentos estruturados (capas de processos), com todo o seu conteúdo interno de subtipos documentais;
  - Visualização maximizada (tela inteira) de documentos imagens e PDF, em formato HTML5;
  - Envio de e-mails a partir de documentos selecionados;
  - Edição dos conteúdos de metadados dos documentos, considerando os privilégios do usuário;
  - Eliminação de documentos, considerando os privilégios do usuário, incluindo eliminação em cascata de documentos internos (subtipos) de processos;
  - Assinatura digital padrão ICP-BRASIL individual de documentos;
  - Carregamento de documentos digitais, selecionando o arquivo junto ao sistema operacional do usuário, identificando o tipo documental, preenchendo os metadados necessários e arquivando o documento junto ao repositório de documentos em banco de dados relacional;
- Deverá permitir a configuração por tipo documental sobre aceitação de versionamento para tipos documentais específicos;
- Deverá permitir a escolha de quais metadados de um tipo documental compõem a chave de versionamento do documento, a ser gerada de forma automática pelo sistema, quando um novo tipo documental for criado;
- Deverá permitir o controle de bloqueio e/ou liberação de documentos;
- Deverá permitir consultar somente a última versão de um documento ou consultar as versões históricas;
- Deverá controlar o status do documento - em elaboração ou revisado - para garantir que a última versão seja sempre um documento existente, mesmo que em elaboração;
- Deverá possuir Workflow específico para aviso automático aos usuários previamente configurados a respeito de documentos com validade expirada;
- Deverá permitir o armazenamento de metadados e documentos dentro do repositório de banco de dados da solução;



- Deverá armazenar separadamente metadados e os conteúdos dos documentos, utilizando-se de áreas de armazenamento distintas (bancos de dados e/ou sistemas de arquivos); e controlar o consumo máximo de cada área, gerando alertas administrativos. O armazenamento das imagens digitalizadas deverá ser dentro de banco de dados para garantir o desempenho na sua recuperação;
- Possuir de forma nativa de workflow relacionado a esses documentos que permitam que as principais etapas de controle de documento fiscal de entrada sejam controladas e sequenciadas, como portaria/recebimento, estoque, conferência junto a ordem de compra/empenho, programação de pagamento e pagamento, registrando as etapas e inconformidades eventualmente encontradas
- Deverá possuir recurso especializado em capturar mensagens eletrônicas (e-mails) junto às caixas postais definidas pela CONTRATANTE, através dos protocolos POP3 ou IMAP, sendo parametrizável em termos de reconhecimento de padrões de assuntos e conteúdo da mensagem, classificando e indexando automaticamente o tipo documental e seus metadados;
- Deverá apresentar indicadores de desempenho contendo análises históricas relacionadas aos tipos documentais, documentos, processos e usuários, em interface web parametrizável, com gráficos dinâmicos e automáticos;

#### 4.3. Gestão de processos:

- Deverá contemplar funções de workflow para automatizar os processos, atividades e tarefas, considerar aprovações, condições, envio de documentos, registros, criação de formulários, listas de conferência (*checklist*) para realizar trâmites de um processo, dar continuidade ao trâmite e finalizá-lo. Entende-se por workflow a sequência de tarefas necessárias para atingir a automação de processos de negócio, incluindo gatilhos para iniciar e dar prosseguimento aos eventos que serão definidos durante a execução do projeto de implantação da solução ECM. O workflow deve ser totalmente integrado ao módulo documental, de forma que os documentos referentes a um fluxo de trabalho possam ser visualizados na execução da tarefa;
- Deverá disponibilizar interface para criação, modelagem e revisão dos fluxos de processos de maneira parametrizável pelo usuário;
- Deverá permitir parametrização a inclusão, alteração, exclusão de metadados e sua utilização como atributo do registro de cada fluxo cadastrado;
- Deverá permitir a apresentação gráfica do workflow, tanto em tempo de administração, para visualizar o fluxo configurado (prototipação de fluxos), quanto em tempo de execução, para acompanhar o realizado até o momento do fluxo;
- Permitir controlar suas próprias tabelas de feriados e finais de semana para o estabelecimento de prazos em dias úteis, assim como permitir o controle de turnos de trabalho dos operadores, suas efetivas presenças em cada data / turno, e realizar atividade de balanceamento de carga entre operadores com mesmo perfil, para etapas configuradas com este tipo de comportamento;



- Deverá permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail quando: surgir uma nova tarefa, surgir uma nova versão de documento, houver pendências, ocorrer movimentações e eliminações e finalizar prazos de documentos e tarefas;
- Deverá controlar o tempo de duração das tarefas do workflow;
- Permitir que usuários compartilhem comentários quando participarem de fluxos de workflow;
- Permitir parametrizar acessos a outras bases de dados através de comandos SQL, que são executados a partir dos tipos documentos envolvidos;
- Permitir configurar diferentes fluxos de workflow por tipo de documento, incluindo:
  - Definir início automático de fluxo baseado na criação do documento;
  - Definir início automático de fluxo baseado no vencimento de metadados tipo data;
  - Visualizar graficamente o fluxo parametrizado ou em execução, incluindo:
    - Cores para atrasado, antecipado ou sem controle de prazo;
    - Informação de usuários participantes e horários de participação;
- Permitir configurar diferentes ações por etapa de fluxo de workflow;
- Possuir configuração de chamadas de aplicativos externos a cada etapa do fluxo;
- Permitir criar regras de distribuição automática de atividades baseado em proporção de filas entre os usuários habilitados a um determinado perfil ou etapa de processo;
- Permitir que cada "documento" ou "entrada" de workflow, seja tratado como um documento estruturado (pai ou processo) que possa conter subtipos documentais como qualquer tipo documental do software de ECM, com mecanismos de segurança;
- Possuir módulo de elaboração eletrônica de documentos PDF através de modelos em MS-Office contendo variáveis/marcações de informações a serem substituídas automaticamente por metadados do documento, bem como associar a referida geração a uma determinada etapa do fluxo para ser executado;
- Disponibilizar módulo de indicadores de performance e dados de workflow, através de relatório parametrizável em interface web e através de gráficos dinâmicos e automáticos (painel de indicadores), com informações acumuladas ou evolução ao longo de períodos configuráveis, fazendo comparativos entre fluxos, etapas, usuários, atividades pendentes, atividades executadas, no prazo ou fora do prazo;

#### 4.4. Gestão de segurança:

- Deverá possuir integração com Microsoft Active Directory e Open LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*) para validação de credenciais, bem como para cadastramento automático de usuários (login) junto ao repositório da solução de gestão documental;
- Deverá permitir o cadastramento de perfis para agrupamento de usuários, definindo relações múltiplas de pertencimento e garantindo níveis de relacionamento com: cada pasta e subpasta, tipo e subtipo documental, valores de metadados dos documentos e ações;



- Deverá permitir as seguintes definições de segurança:
- Tamanho mínimo de senha;
- Senha igual ao próprio login;
- Timeout (em número de dias) de expiração e aviso de expiração de senhas;
- Controle de número retroativo de senhas anteriores que não podem ser repetidas;
- Número máximo de tentativas de acesso diárias para bloqueio de acesso do referido login;
- Armazenamento de senhas em formato criptografado;
- Recurso de "lembrar senha" junto ao navegador utilizado.
- Deverá permitir o armazenamento de senhas de acesso em formato criptografado, quando necessárias em arquivos externos ao repositório, como arquivos de inicialização e operação do sistema web, e de serviços ou webservices envolvidos na operação (arquivos texto, XML, .INI);
- Deverá permitir as especificações de segurança por tipo documental (tipo de documento pai ou capa de processo), aplicando-as aos subtipos documentais (filhos ou internos ao processo);

#### **4.5. Serviços de captura da imagem com OCR de documentos, processamento e organização de informações arquivísticas com Certificação Digital e Carimbo do Tempo – ACT/ICP-Brasil**

Consiste no processo de captura da imagem com OCR que deverá estar em conformidade com o modelo de Gestão de Recursos de Informação da **CONTRATANTE**, sendo imprescindível o uso dos instrumentos de gestão documental, tais como: os Planos de Classificação Documental, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, Tipologia de Documentos, indexador etc. Deverá ser integrado com o serviço de gerenciamento de conteúdo (ECM) a ser fornecido e que possibilite o completo gerenciamento documental para pesquisa e consultas.

Os serviços de captura da imagem com OCR de documentos deverão ser feitos em local apropriado, nas instalações da contratante de acordo com a definição do tipo de documento e o projeto, em comum acordo entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

A ferramenta de Carimbo do Tempo é capaz de registrar e envelopar o documento digitalizado, inserindo no arquivo, data e hora oficiais adquiridas por intermédio de relógio oficial do governo brasileiro;

Cada assinatura digital realizada através da solução, deverá possuir o equivalente carimbo do tempo ICP-BRASIL de forma a garantir sua tempestividade e atender ao padrão brasileiro de assinaturas digitais.

Todas as assinaturas digitais realizadas devem possuir o respectivo carimbo do tempo ICP-BRASIL emitido por uma ACT (Autoridade de Carimbo do Tempo) para garantir sua tempestividade.

Deve ter suporte à Certificado Digital padrão ICP-Brasil, permitindo autenticação, assinatura, verificação de assinatura e carimbo de tempo.



#### 4.6. Serviços de processamento e organização de informações arquivísticas

A metodologia a ser adotada permitirá a **CONTRATANTE** uma gestão eficiente e eficaz dos seus ativos informacionais garantindo que os documentos e informações estejam disponíveis para os usuários, respeitando os níveis de acesso, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade. A referida metodologia será suportada pelos seguintes instrumentos de gestão de documentos e informações:

- Diagnóstico Situacional;
- Política Documental Corporativa;
- Plano de Classificação de Documentos;
- Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD;
- Plano de Arquivo;
- Procedimentos Operacionais;
- Vocabulário Controlado;
- Auditorias de Gestão Documental.

As diretrizes de Gestão de Informação têm por objetivo:

A política de Gestão Documental Corporativa deve estabelecer diretrizes e princípios globais, válidos para toda a **CONTRATANTE**, no que tange às iniciativas de gestão documental. Deve possibilitar a **CONTRATANTE**, manter-se eficiente do ponto de vista gerencial, em conformidade com as diretrizes, requisitos e normas de autoridades governamentais. Regular o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e armazenamento de documentos em fase corrente e intermediária, sejam em meio físico, eletrônico ou digital.

- Quando disponível, uso do Plano de Classificação de Documentos, da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, do Plano de Arquivo, dos Procedimentos Operacionais e dos Vocábulos Controlados. Na ausência dos recursos citados, serão realizadas sugestões de uso.
- Os serviços de captura da imagem deverão utilizar o Plano de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e o Vocabulário Controlado. O uso destes instrumentos requer a integração das tecnologias utilizadas para a captura da imagem centralizada e remota com a base de dados do Portal de Gestão de Recursos de Informação.
- Centralização do Processo de Elaboração e Manutenção do Plano de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, Plano de Arquivo, Procedimentos Operacionais, e Vocabulário Controlado.
- Todas as sugestões de melhoria e dúvidas com relação aos referidos instrumentos de gestão de documentos e informações deverão ser encaminhadas para as áreas responsáveis nas respectivas Entidades ou Órgãos Nacionais.



- Os documentos gerados por cada área deverão ser classificados de acordo com Plano de Classificação, padronizados de acordo o Vocabulário Controlado Definido, arquivado de acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documento e o Plano de Arquivo previamente definidos e agrupados para realização da captura da imagem com OCR e indexação em nível de dossiê quando aplicável.

#### 4.6.1. Detalhamento dos serviços de processamento e organização de informações arquivísticas:

- 1) Realizar o levantamento e a análise do cenário atual de gestão de documentos:

- Principais atividades desta etapa:

- A **CONTRATADA** será responsável por conduzir reuniões, elaboração de relatórios e pela realização de estudos e análises, de forma **PRESENCIAL** e/ou **VIRTUAL**, conforme indicação de necessidade e pactuação entre as partes.
- Para o início do projeto a contratada terá reunião com a equipe da **CONTRATANTE**, que tem como objetivo de conhecer todo o histórico referente ao Projeto. Essa reunião será realizada na SEDE do **CONTRATANTE** agendada com até dois dias de antecedência.
- Conhecer e entender o funcionamento da **CONTRATANTE** em relação aos processos de trabalho e processos documentais.
- Para este trabalho a **CONTRATADA** deverá entrevistar os gestores definidos pela equipe da **CONTRATANTE**.
- Consultar e examinar os documentos oficiais como para identificação da estrutura, das funções e das atividades desenvolvidas no Município, com o objetivo de entender o contexto da produção documental.
- Mapear os documentos gerados e recebidos em cada processo, analisando o fluxo de informações que permeiam a organização, permitindo verificar o momento em o documento é produzido internamente, sua tipologia, por quais Unidades o documento tramita e qual a sua importância operacional.
- Analisar a estrutura organizacional relativo às normas e padrões corporativos.
- Identificar o atual ambiente de TI da **CONTRATANTE**, quanto a capacidade dos sistemas para suporte ao arquivamento e ao acesso controlado.
- Identificar tecnologias e funcionalidades sistêmicas para este projeto, utilizando as ferramentas disponíveis na **CONTRATANTE**.
- Efetuar o levantamento das informações e dados necessários para a elaboração do projeto, identificando os fatores críticos e estabelecendo os medidores de sucesso.



- Diagnóstico da situação atual:
  - Os dados para a elaboração do relatório serão obtidos por meio de pesquisas individuais e coletivas, realizadas junto as áreas da **CONTRATANTE**, resguardando o sigilo das informações.
  - As pesquisas poderão ser presenciais e/ou por meio eletrônico e serão definidas junto à equipe da **CONTRATANTE** na reunião inicial de planejamento.
  - A contratada deve possuir uma visão atualizada e moderna em gestão de documentos, para manifestar uma realidade futura inovadora e adequada à missão da **CONTRATANTE**, descrita de forma simples e objetiva.
  - Deve apresentar novos pontos-de-vista, resultantes da análise de elaboração coletiva, não se restringindo ao desenvolvimento de ideais tradicionais.
- 2) Elaborar uma política documental corporativa:
  - Principais atividades a serem realizadas nesta etapa:
    - Mapear os requisitos estratégicos para a gestão de documentos junto à equipe da **CONTRATANTE** e em consonância com os princípios e políticas.
    - Conhecer a estratégia de negócio no qual os documentos estão submetidos.
    - Identificar os fatores considerados críticos pela **CONTRATANTE**.
- 3) Elaborar Plano de Classificação de Documentos:
  - A estrutura do Plano de Classificação da **CONTRATANTE** deve ser revisada visando maior integração das informações por meio da categorização e organização, definição de conceitos e padronização da terminologia utilizada pelas áreas/ gerências envolvidas. Neste contexto, deve-se:
    - Analisar os fluxos dos processos e dos documentos associados aos processos da área, visando o levantamento dos assuntos aos quais cada documento se refere, seus sinônimos, homônimos e relacionamento entre os diversos tipos documentais e assuntos levantados;
    - Elaborar a estrutura hierárquica do Plano de Classificação de acordo com as diretrizes do CONARQ;
    - Definir os relacionamentos entre os termos;
    - Descrever as notas de escopo de termos homônimos;
    - Controlar o vocabulário dos termos escolhidos para estrutura hierárquica;
    - Atualizar os termos do Plano de Classificação;



- Validar o Plano de Classificação.
- 4) Elaborar Vocabulário Controlado:
  - Trata-se de um instrumento utilizado na área da Ciência da Informação para facilitar e incrementar a recuperação da informação tendo em vista que a normalização terminológica dos vocabulários de indexação permite uma maior precisão na pesquisa documental.
  - A utilização desse instrumento permitirá que os termos utilizados na indexação coincidam com os termos de recuperação da informação (linguagem natural).
  - A construção e manutenção de um vocabulário controlado é uma prática extremamente especializada. Para execução destas tarefas, deve-se considerar as normas internacionais (AINSI NISO Z39-50 e ISO25965).
- 5) Auditoria periódica:
  - Auditar a metodologia de Gestão de Documentos e Informação implantado nas áreas;
  - Avaliar periodicamente os instrumentos de Gestão de Documentos e Informação existentes;
  - Avaliar periodicamente os arquivos mantidos nas áreas;
  - Acompanhar o crescimento quantitativo e qualitativo da **CONTRATANTE**;
  - Gerar relatórios de "conformidade ou não conformidade" dos serviços realizados com os requisitos especificados e da eficácia do Projeto de Gestão Documental quanto ao atendimento dos objetivos especificados;
  - Identificar os pontos a serem melhorados.

#### 4.6.2. Serviços de Captura da imagem com OCR de Documentos

Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados diretamente na solução de ECM fornecida pelo contratado, sendo que o processo deverá consistir das seguintes fases:

##### 1) Preparação

Essa é a fase em que os documentos são preparados para o processo de captura da imagem com OCR. São realizadas tarefas como retiradas de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e os documentos são agrupados.

##### 2) Captura da imagem com OCR

Nesta fase é feita a configuração do processo de captura da imagem (definição de parâmetros de cor, contraste, resolução, entre outros). A captura da imagem será em lote e os documentos são lidos pelo scanner gerando arquivos de imagem no computador.

##### 3) Tratamento de imagens

Tratamento de todas as imagens com correção de ajuste vertical, eliminação de sujeiras e páginas em branco e aplicação de filtros para contraste e clareamento de forma a manter na imagem digitalizada em plena fidelidade com o original, devendo a



CONTRATADA digitalizar os documentos quantas vezes forem necessárias para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pelas CONTRATANTES, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a CONTRATADA utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo. Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem onde todos os arquivos gerados deverão ser avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido. Os arquivos digitalizados devem possuir no máximo 100k por página (em P&B). Existindo arquivos com tamanho acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte de um operador de qualidade, para que estas exceções sejam avaliadas.

#### 4) Controle de Qualidade

- Cada arquivo indexado deverá obedecer a resolução mínima de 300 DPIs;
- Preparação dos documentos para devolução;
- Conferência das páginas;
- Restabelecimento da encadernação original;
- Conferência dos documentos recebidos para captura da imagem com OCR;
- Devolução dos documentos às respectivas caixas;
- Encaminhamento ao Arquivo e/ou Empresa de Guarda.

#### 5) Fase de Indexação

O documento deverá ser indexado conforme a identificação existente em sua "Capa Camisa".

Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF/A (Portable Document Format), contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR) aptos a serem importados para a solução ECM/BPM utilizado pelas CONTRATANTES, através do upload do arquivo PDF/A pesquisável e seus índices.

#### 6) Assinatura Digital

Nesta fase o documento recebe a assinatura digital com certificado ICP-Brasil de um servidor da contratante responsável pelo documento. Em seguida, o documento recebe a assinatura digital com certificado ICP-Brasil do responsável pela empresa digitalizadora. Todas as assinaturas devem possuir o respectivo carimbo do tempo emitido por uma ACT (Autoridade de Carimbo do Tempo).

#### 7) Carga no Sistema

Para finalizar o serviço, os documentos serão gravados diretamente no servidor com a base de dados da CONTRATANTE, cadastrados na solução fornecida em forma definitiva.

O software fornecido deverá permitir a livre criação de cópia em mídia externa, sem restrição de licença ou número de usuários, gerando as funcionalidades de localização dos documentos a serem entregues a terceiros, de interesse da CONTRATANTE, de forma que seja possível instalar livremente em outro equipamento e visualizar as imagens e suas propriedades de assinatura com o sistema de busca indexada. A solução deverá



ser isenta de custo de manutenção mensal, aluguel ou qualquer taxa e sua licença deverá ser emitida para uso com prazo indeterminado pela CONTRATANTE.

Os documentos originais disponibilizados para captura da imagem deverão ser devolvidos ao local de origem no prazo máximo de 20 dias úteis.

Caso a CONTRATANTE solicite algum documento que se encontre no site de captura da imagem com OCR da CONTRATADA, o documento deverá ser disponibilizado eletronicamente em um prazo máximo de 4 horas, a contar do momento da solicitação e o documento original/físico deverá ser entregue da sede da CONTRATANTE no prazo de 12 horas.

#### **8) Software de Captura da imagem com OCR e Tratamento de Imagens**

A CONTRATADA deverá utilizar softwares de captura e processamento de documentos para comunicação com o Scanner e controle do processo de linha de produção com as seguintes características:

- Definição de brilho e contraste da imagem;
- Definição da resolução (DPI);
- Definição do tamanho do original;
- Controle de seleção de áreas;
- Captura da imagem contínua;
- Captura da imagem em modo Batch;
- Possuir recurso de captura da imagem Duplex;
- Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes em modo assistido ou batch;
- Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos, através de arquivos no padrão XML, possibilitando a criação automática de "batches" no sistema de produção;
- Possibilidade de criação de perfis de captura da imagem específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
- Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
- Detectar documentos com baixos níveis de brilho, contraste e nitidez possibilitando que estes sejam tratados no momento da detecção do problema ou encaminhados automaticamente para uma fila de Controle de Qualidade, possibilitando inclusive que o documento físico não necessite ser digitalizado novamente;
- Compatibilidade com scanners que utilizem driver ISIS e TWAIN;
- Permitir a captura remota com transferência dos arquivos via Internet;
- Permitir a visualização de miniaturas do documento de forma configurável, visando facilitar a verificação do conteúdo do lote;



- Possibilitar a detecção de páginas faltantes nos documentos com base em informações previamente cadastradas de número de páginas no lote, número de páginas por documento e números de documentos no lote;
- Alinhamento da imagem;
- Remoção de sujeiras;
- Remoção de sombras;
- Remoção de linhas horizontais e verticais;
- Reparo de caracteres;
- Eliminação/limpeza de bordas pretas/brancas;
- Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;
- Possuir recurso de *drop-out* de cor por softwares visando prover um melhor reconhecimento de caracteres;
- Detecção automática da orientação do documento, provendo a rotação adequada baseada no conteúdo da informação contida no documento;
- Detecção automática da presença de cor no documento, aplicando o formato de imagem adequado de cor, tom de cinza ou bitonal;
- Deleção automática de verso em branco com base na detecção de espelhamento da frente do documento;
- Possibilidade de indexação automatizada ou manual com dupla digitação;
- Possibilidade de implementação de dupla digitação independente, ou seja, um documento poderá ser indexado por duas pessoas diferentes;
- Leitura de código de barras padrão mercado;
- Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações:
- 0°, 90°, 180° e 270° sem a necessidade especificar uma posição fixa no documento;
- Leitura de *patch codes*;
- Definição de Códigos de Barras e páginas separadoras para separação lógica de documentos;
- Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código;
- Verificação do campo indexado;
- Possuir recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF pesquisável mantendo as características originais do documento;
- Deve permitir a comunicação com scanners de alta produção por interface ISIS e TWAIN;



#### **9) Criação de Fundamento de Pesquisa**

As imagens deverão ser preparadas para que todas as pesquisas atuem sobre todas as palavras, letras e números contidos no documento. Os itens de pesquisa previamente configurados para documentos deverão ser exibidos na tela do equipamento no momento da captura da imagem e capturados diretamente para o software de captura de documentos disponibilizado.

#### **10) Formatação de Imagem**

As imagens deverão ser digitalizadas em formato: PDF/A; em escala bitonal (preto e branco), em escala de cinza (nos casos indicados) ou colorido; com resolução de 300 DPI (mínima), ou superior, de acordo com a necessidade; e com perfil de captura de cada documento na forma definida para cada projeto.

#### **11) Armazenamento**

As imagens deverão ser gravadas e armazenadas diretamente nos equipamentos (servidor / storage) que serão fornecidos pela **CONTRATANTE**;

#### **12) Controle de Qualidade das Imagens**

A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de captura da imagem dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

A solução de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação.

#### **13) Das integrações, exportações e consultas de sistemas externos**

O sistema deverá possibilitar que outros sistemas legados da **CONTRATANTE** acessem suas funcionalidades para pesquisar ou cadastrar documentos através de Web Services.

Quando a **CONTRATANTE** necessitar o sistema deverá permitir exportar todos os documentos juntamente com suas classificações e índices de pesquisa.

Deve fornecer ao **CONTRATANTE**, quando necessário, um usuário e senha para acesso de consulta às tabelas do banco de dados juntamente com o dicionário de dados, quando solicitado fornecer consultas específicas às tabelas do banco de dados em estrutura de View.

#### **14) Assinatura Digital**

A contratada ficará a cargo de fornecer a solução de assinatura de documentos eletrônicos e digitalizados, em plataforma WEB.

A ferramenta de Assinatura Digital deverá fazer parte da solução principal ou estar integrada entre si e deverão ser complementares em suas funcionalidades;

Deverá realizar assinaturas digitais de acordo com os formatos padronizados de assinatura digital estabelecidos pela ICP-Brasil.

Permitir definir um fluxo de assinantes respeitando a ordem e obrigatoriedades.



A Solução deverá permitir o acompanhamento do fluxo de assinatura de cada documento, a fim de identificar o andamento do processo de forma individualizada. O acesso à consulta de detalhamento do fluxo de assinaturas será permitido, de acordo com a parametrização definida pelo administrador, podendo ser alterada de maneira amigável.

Quanto ao backup e recuperação de sistemas, a solução deve contemplar definições/procedimentos de segurança para execução de rotinas de backup (cópia de segurança) de dados e aplicação a serem adotadas pela fornecedora que possam garantir a recuperação da solução em caso de contingência.

**15) Suporte, manutenção e garantias:**

A contratada deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e atualização do software pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de sua implantação, com possibilidade de prorrogação.

A CONTRATANTE indicará uma pessoa para ser treinada e habilitada para receber os incidentes, resolver todos os problemas de primeiro nível e repassar para a CONTRATADA os incidentes de segundo nível adiante.

O suporte à CONTRATANTE deverá atender o acordo de nível de serviço (SLA) definido pela CONTRATADA, conforme segue:

Tempo de resposta para o primeiro contato (primeiro contato para iniciar atendimento):

Tipo de Demanda	Tempo Máximo
Severidade 1	4 horas úteis
Severidade 2	8 horas úteis
Severidade 3	16 horas úteis

Tempo de Resposta para solução (finalização do chamado):

Tipo De Demanda	Tempo Máximo
Severidade 1	3 dias úteis
Severidade 2	5 dias úteis
Severidade 3	10 dias úteis

Definição das Severidades:

Nível De Criticidade	Definição
Severidade 1	Paralisação ou falha no sistema que possa ocasionar prejuízos à Contratante.



Severidade 2	Falha no produto contornável com outras ações dentro do sistema.
Severidade 3	Falha que não impossibilita o uso do sistema.

A solicitação de suporte deverá ser realizada através de um sistema de chamados da CONTRATADA.

As atualizações e manutenções do sistema deverão ser programadas e poderão ser realizadas remotamente.

#### 4.7. Mão de Obra especializada

A CONTRATADA deverá fornecer quando solicitado pelo CONTRATANTE, o número de horas especificada na tabela abaixo para personalização da solução fornecida, com o intuito de incluir novas funcionalidades/customizações, conforme demanda a ser mapeada no decorrer do contrato.

DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE
Hora analista para desenvolvimento/customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000

**4.7.1.** O serviço de Locação de solução tecnológica para gestão de documentos físicos e digitais – ECM, com assinatura digital e carimbo do tempo ACT ICP-Brasil e gestão de processos (BPM), contemplam na totalidade a execução dos serviços descritos neste termo de referência, incluindo suporte, manutenção e garantias.

**4.7.2.** Os pagamentos da locação solução, bem como a manutenção e suporte da solução serão realizados após a instalação e configuração da solução tecnológica e após a conclusão das seguintes etapas:

**4.7.3.** ETAPA 1 > Diagnóstico situacional, ETAPA 2 > Elaborar uma Política Documental Corporativa, ETAPA 3 > Elaborar Plano de Classificação de Documentos, Plano de Arquivo, Procedimentos Operacionais e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD e ETAPA 4 > Elaborar Vocabulário Controlado.

#### 4.8. Ordens de Serviço e Medição

As ordens de serviço serão emitidas com a especificação de itens e quantidades de acordo com necessidades da **CONTRATANTE**, podendo ocorrer da seguinte forma:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000		
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000		
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000		
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000		
<b>TOTAL DO ITEM 01</b>					

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28		
Manutenção e suporte	Mensal	12		
TOTAL DO ITEM 02				
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12		
TOTAL DO ITEM 03				
ITEM 04 – Serviços Especializados				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000		
TOTAL DO ITEM 04				
SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04				

#### V – DA PROVA DE CONCEITO

- I) A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação na prova de conceito, aceita oficialmente pelos membros da CPL da AMESP, que deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da convocação por parte da empresa licitante provisoriamente vencedora.
- II) A referida prova de conceito deverá ocorrer por amostragem, no dia e hora convencionado entre os membros da CPL e a LICITANTE, consistindo na comprovação pela LICITANTE das condições estabelecidas, em demonstração de até 08 (oito) horas de duração, de que o objeto ofertado atende aos requisitos tecnológicos e às funcionalidades previstas no Termo de Referência.



- III) Os recursos de hardware e software necessários à realização da prova de conceito serão de responsabilidade da proponente, que deverá, assim, disponibilizar em equipamento próprio, nas dependências da CONTRATANTE, com o objeto licitado devidamente instalado e em funcionamento, contendo uma base de dados mínima para testes.
- IV) A Prova de Conceito será por amostragem, restringindo-se aos requisitos tecnológicos e funcionais previstos. Não serão aceitas, para efeito de comprovação e homologação técnica, declarações da proponente ou do fabricante de que as funcionalidades estão em desenvolvimento ou serão desenvolvidas, bem assim, a simples apresentação de manuais.
- V) Os licitantes que tiverem interesse em acompanhar a homologação técnica poderão fazê-lo, por meio de representante legal. Em caso de reprovação, será aberto prazo para recurso e contrarrecurso, e, caso seja mantida a reprovação, o pregoeiro convocará a segunda colocada, para homologação nas mesmas condições.
- VI) A solicitação de acompanhamento por parte dos licitantes interessados deverá ser agendada até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data da realização do procedimento.
- VII) Após o procedimento, será elaborado um relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização.
- VIII) Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada e poderão ser aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em sequência, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

#### 5.1. Critérios e procedimentos de avaliação com prova de conceito

A avaliação e os testes visam CERTIFICAR que a solução apresentada pela LICITANTE, classificada em primeiro lugar, está em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Para essa prova de conceito todos os seguintes itens deverão ser demonstrados, executados e, devidamente analisados pela comissão avaliadora, com base nas especificações técnicas deste termo de referência, conforme tabela abaixo:

##### 5.1.1. TABELA DE ESPECIFICAÇÕES PARA AVALIAÇÃO

Item	Análises das especificações	Considerações
1.	<p>Sobre a infraestrutura de servidores e serviços da solução tecnológica ofertada:</p> <p>a. Em quais ambientes (Máquinas Físicas, Máquinas Virtuais, Containers, Nuvem Pública, Nuvem Privada, outros) a solução tecnológica está</p>	

	<p>sendo demonstrada?</p> <p>b. Em quais sistemas operacionais (Windows, Linux, outros) e versões a solução tecnológica está sendo demonstrada?</p> <p>c. Quais os servidores (aplicação, dados, arquivos, outros) e serviços (captura, OCR, processos, mensageria, outros) estão demonstrados e em quais sistemas operacionais (Windows, Linux, outros) e versões?</p> <p>d. Quais são as alternativas ofertadas para distribuição do armazenamento (storage, file system, banco de dados, outros) dos recursos dos documentos (metadados, arquivos, conteúdos, outros)?</p>	
<p>2.</p>	<p>Sobre os meios ofertados pela solução tecnológica para digitalização de documentos:</p> <p>a. Quais são as opções (aplicativo móvel, aplicativo instalado, página internet/intranet, serviços, outros) e os sistemas operacionais (Windows, Linux, outros) para capturar, reconhecer o conteúdo, classificar, indexar e armazenar documentos?</p> <p>b. Quais as opções de arquiteturas operacionais (Client/Server, Thin-Client, Thick-Client, SOA, P2P, outros) dos recursos de captura (aplicativo instalável, aplicativo móvel, aplicativo embarcado)?</p> <p>c. Quais as opções de produção na captura de documentos (individual, lotes, importação de arquivos, importação de mensagens eletrônicas: POP3 e IMAP – assunto, corpo da mensagem e anexos; filas de processamento, outros)?</p> <p>d. Quais são os recursos ofertados para o controle de qualidade (manual e automatizada) sobre os documentos em produção (eliminação de páginas, orientação/rotação, ordenação, tratamento de imperfeições: sujeiras, dobras, furos, outros; comparação com modelos, conferência de conteúdo – <i>full text</i>, outros)?</p> <p>e. Quais são os recursos ofertados para</p>	

	classificação e indexação (manual e automatizada) dos documentos produzidos (extração de conteúdo previamente mapeado, comparação com modelo de dados, pesquisa por estrutura de dados, outros)?	
3.	<p>Sobre os recursos ofertados pela solução tecnológica para as garantias legais (privacidade - LGPD, integridade, autenticidade, não-repúdio e irretroatividade) dos documentos produzidos e seus processos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Quais são os recursos e garantias (conformidade, segurança, confiabilidade, outros) ofertados para o processo de assinatura digital (manual, automatizada, individual, lotes, outros) nos documentos produzidos?</li> <li>b. Quais os meios ofertados (aplicativo instalado, aplicativo móvel, Web, outros) para assinar os documentos produzidos?</li> <li>c. Quais os tipos de certificados (A1, A2, A3, outros) e origens (cadeias públicas, cadeias institucionais, outros) consumidos para assinar os documentos produzidos?</li> <li>d. Quais são os meios ofertados para eliminar os riscos de repúdio e de retroatividade? Como validá-los (manual e/ou automaticamente)?</li> <li>e. Quais são os recursos ofertados para classificação quanto ao sigilo de dados sensíveis dos documentos produzidos?</li> </ul>	
4.	<p>Sobre os recursos ofertados para os processos de trabalho com os documentos produzidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Quais são os recursos para recuperação de documentos e conteúdos do acervo (pesquisas, filtros, palavras-chaves, outros)?</li> <li>b. Em quais dos recursos tecnológicos apresentados (aplicativo instalado, aplicativo móvel, aplicativo embarcado, páginas web, outros) são possíveis efetuar a recuperação de documentos e conteúdos do acervo</li> </ul>	

	<p>apresentados no item anterior?</p> <p>c. Quais são os recursos ofertados para orquestração de tarefas (manuais e automatizadas) sobre o acervo documental?</p> <p>d. Quais são os recursos gráficos da funcionalidade de modelagem e revisão dos processos (tarefas, decisões, condicionais, eventos, temporizadores, outros)?</p> <p>e. Quais notações podem aplicadas à funcionalidade de modelagem dos processos (Fluxogramas, BPMN, DMN, EPC, VSM, SIPOC, outros)?</p> <p>f. Quais recursos funcionais da solução podem ser associados aos elementos coreográficos e às interações com os atores (uso de documentos e formulários padronizados ou personalizados, envios de notificações, comunicação e tramitação entre atores, outros)?</p> <p>g. Quais recursos de comunicação com os interessados são ofertados para a gestão dos fluxos de trabalho?</p>	
<p>5.</p>	<p>Sobre as integrações com a solução tecnológica:</p> <p>a. Quais são as alternativas para enviar, obter, modificar dados e transacionar com a solução tecnológica ofertada?</p> <p>b. No caso de uma API, quais são os padrões de comunicação ofertados (SOAP e/ou API)?</p> <p>c. Possui documentação técnica ativa e on-line de todos os recursos consumíveis para integração (documentos, processos e serviços)?</p> <p>d. Quais são as opções de integração com serviços de identidade corporativa (LDAP, Active Directory, OpenLDAP, OpenID, outros) para simplificação de autenticação e autorização de usuários pré-existentes?</p>	
<p>6.</p>	<p>Sobre as opções de personalizações das interfaces da solução ofertada:</p> <p>a. Quais recursos gráficos (logotipo, cores, marcadores, ícones, estrutura visual geral, outros) personalizados</p>	



	<p>estão sendo demonstrados?</p> <p>b. Em quais dos recursos tecnológicos apresentados (aplicativo instalado, aplicativo móvel, aplicativo embarcado, páginas web, outros) NÃO é possível personalizar?</p>	
<p>7.</p>	<p>Sobre os recursos funcionais da solução tecnológica, as seguintes etapas deverão ser demonstradas, na forma de simulação de rotinas de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Capturar um lote de páginas para compor documentos com base nos seguintes critérios: separação entre documentos por quantidade de páginas e por marcadores (Código de barras, por exemplo);</li> <li>b. Classificar e indexar manualmente alguns dos documentos capturados no item anterior;</li> <li>c. Classificar e indexar automaticamente alguns dos documentos capturados no item anterior;</li> <li>d. No contexto de pesquisa, localizar os documentos armazenados nos itens anteriores, através dos seus metadados;</li> <li>e. No contexto de pesquisa, localizar os documentos armazenados nos itens anteriores, através de palavras do seu conteúdo;</li> <li>f. A partir da localização dos documentos armazenados, assinar o primeiro documento com certificado digital;</li> <li>g. Ainda a partir da localização dos documentos armazenados, assinar todos com certificado digital;</li> <li>h. No contexto de pesquisa, localizar todos os documentos assinados e confirmar a efetividade do atendimento aos requisitos legais: integridade, autenticidade, não repúdio e a irretroatividade; de cada documento de forma manual ou automatizada;</li> <li>i. Iniciar o processo de aprovação para cada documento assinado. A primeira atividade deve ser a notificação para o ator responsável pela aprovação;</li> <li>j. O ator responsável pela aprovação</li> </ul>	



	fará a reprovação do documento da primeira notificação; k. O ator responsável pelos documentos capturados nas etapas iniciais, receberá as notificações com as decisões do ator responsável pelas aprovações.	
--	--	--

## 5.2. Resultados Esperados

- Comprovação objetiva e prática de todos os itens mínimos obrigatórios;
- Evidência da qualidade da imagem do documento digitalizado e do texto gerado para o conteúdo.
- Comprovação da efetividade do processo de aprovação e de informação aos atores participantes.
- Evidência da validade da assinatura digital realizada durante os processos de trabalho a partir de cada um dos meios ofertados: aplicativo instalado, aplicativo móvel, aplicativo embarcado, e outros.
- Evidência de validade da segurança da informação e dos afastamentos de riscos contra a ilegalidade dos documentos através das propriedades do certificado digital e do carimbo de tempo.

### 5.2.1. Emissão de atestado de atendimento aos requisitos

Os membros da CPL serão os responsáveis por validar os itens da prova de conceito e deverão emitir um parecer que fará parte deste processo de contratação.

## VI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

O CONTRATO cujo prazo de validade pode ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93. DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013 Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



Esclareço que o Art. 57 da 8.666/93 determina que:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - Aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

III - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - Ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

V - Às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração. (Incluído pela Lei nº 12.349, de 2010).

## VII – DO LOCAL, DOS PRAZOS E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS.

### 7.1. DO LOCAL.

O fornecimento do objeto ora licitado se dará dentro da área territorial de abrangência da **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP**, conforme descrição de Municípios, compreendendo a zona urbana, a zona rural e os bairros mais distantes antes denominados distritos, através da emissão da Ordem de Fornecimento.

MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AMESP
ANDRADAS
BANDEIRA DO SUL
BORDA DA MATA
BUENO BRANDÃO
CACHOEIRA DE MINAS
CAMANDUCAIA
CAMPESTRE
CAREAÇU



CARMO DA CACHOEIRA
CONCEIÇÃO DOS OUROS
CONGONHAL
ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTIVA
INCONFIDENTES
IPUIUNA
JACUTINGA
MONTE SIÃO
NATÉRCIA
PARAISÓPOLIS
POÇO FUNDO
SANTA RITA DO SAPUCAÍ
SÃO BENTO ABADE
SÃO JOÃO DA MATA
SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA
SENADOR AMARAL
SENADOR JOSÉ BENTO
TOCOS DO MOJI
TURVOLÂNDIA

**7.2. DOS PRAZOS.**

**7.2.1.** O prazo para o fornecimento/início dos serviços será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da ordem de fornecimento.

**VIII – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**8.1.** Face ao disposto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, os quantitativos poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.



#### **IX – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.**

- 9.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.2.** Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3.** Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 9.4.** Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.
- 9.5.** A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos para o qual teve o preço registrado nas condições, especificações e prazos previstos no Termo de Referência, no Edital do Registro de Preços e nesta ARP, no local e na quantidade especificada na Ordem de Fornecimento.

#### **X – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

- 10.1.** Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.
- 10.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- 10.3.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.
- 10.4.** Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.
- 10.5.** Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.
- 10.6.** Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

#### **XI – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

- 11.1.** Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a empresa licitante executa ou executou, fornecimento mínimo de 15% (quinze por cento) conforme quadro abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil				
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (15%)
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	7.500.000
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	15.000
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	7.500
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	7.522.500

11.2. Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

11.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.4. Poderão ser somados os quantitativos de atestados distintos, sendo considerado o conjunto, desde que os serviços tenham sido realizados no mesmo período, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.5. Alvará de Localização e Funcionamento.

11.6. Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

11.7. Comprovação do atendimento integral aos itens técnicos da Prova de Conceito.

## XII – DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro dos últimos 60 (sessenta) dias antecedentes à data de abertura desta



licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele.

12.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

12.3. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

12.4. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

12.5. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em Jornal; ou
- c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

12.6 Os documentos relativos ao subitem 12.5. deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

12.7 A capacidade Financeira da sociedade empresária será avaliada mediante os indicadores abaixo calculados pelas seguintes fórmulas:

- ✓ **Índice de Liquidez Geral (ILG)** expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > 1,00.$$

- ✓ **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,00.$$



- ✓ **Grau de endividamento** (GE) expressado da forma seguinte:

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 1,00$$

12.8. Para fins de avaliação da capacidade financeira, a empresa deverá apresentar juntamente com a documentação prevista no item 12.7., o memorial dos cálculos realizados assinados pelo representante legal da empresa e pelo Contador com indicação do número do registro no CRC.

### XIII – DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL.

- 13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 13.2. Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 13.3. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- 13.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- 13.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- 13.6. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- 13.7. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- 13.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de registro de preços.
- 13.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

### XIV – DOS VALORES E PAGAMENTOS.

#### 14.1. DO VALOR.

O valor de referência para o fornecimento objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 42.652.325,00 (Quarenta e dois milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, trezentos e vinte e cinco reais)**, que representa o total das aquisições dos itens.



#### 14.2. DO PAGAMENTO.

14.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

14.4. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE em 03 (três) vias, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

14.5. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

14.6. A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

14.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

#### XV – DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERIODICIDADE
Aquisição do software da solução tecnológica para gestão de documentos físicos e digitais – ECM; com assinatura digital e carimbo do tempo ACT ICP-Brasil e gestão de processos (BPM)	Licença	Pagamento único
Locação da solução tecnológica para gestão de documentos físicos e digitais – ECM; com assinatura digital e carimbo do tempo ACT ICP-Brasil e gestão de processos (BPM)	Serviço	Mensal
Manutenção e suporte	Serviço	Mensal
Serviços técnicos de digitalização do acervo com	Folha digitalizada	Mensal conforme medição

processamento de imagens através de OCR		
Serviços técnicos especializados de analista para o desenvolvimento dos processos e personalizações	Hora/Analista	Mensal conforme medição

Observação: O pagamento da licença do software e o início dos pagamentos da manutenção e suporte da solução serão realizados após a instalação e configuração da solução tecnológica e após a conclusão das seguintes etapas:

ETAPA 1 > Diagnóstico situacional, ETAPA 2 > Elaborar uma Política Documental Corporativa, ETAPA 3 > Elaborar Plano de Classificação de Documentos, Plano de Arquivo, Procedimentos Operacionais e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD e ETAPA 4 > Elaborar Vocabulário Controlado.

**XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**16.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ÓRGÃO GERENCIADOR;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.2.** A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

**16.3.** A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

**16.4.** Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato.

**16.5.** Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias além dos 30 dias concedidos após a emissão da Ordem de Serviço – OS.

**16.6.** Além dessas penalidades, com fundamento nos Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

- Tabela 1



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 150,00
02	R\$ 250,00
03	R\$ 350,00
04	R\$ 500,00
05	R\$ 2.500,00

• Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	04
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	04
03	Utilizar as dependências da Prefeitura para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesões corporais ou consequências letais; por ocorrência.	05
05	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
07	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
09	Indicar e manter durante a execução do contrato, nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04



**16.7.** Quando a empresa contratada deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos na proposta comercial por ele apresentada serão aplicadas multas conforme tabela 3.

**16.8.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a empresa contratada multa, conforme tabela 3 a seguir:

- Tabela 3

GRAU	MULTA	TIPO DE ATRASO
01	2%	Sobre o valor total estimado do contrato, se ultrapassar, injustificadamente, o prazo de 30 (trinta) dias, após a emissão ordem de fornecimento.
02	3%	Por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da parcela do serviço não prestado.
03	5%	Sobre o valor do saldo da contratação, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.

**16.9.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o a Administração Pública, se, por culpa ou dolo, por até 02 (dois) anos, no caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

**16.10.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio do contratante;
- ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do contratante após o recebimento da Nota de Empenho;
- apresentação, ao contratante, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- inexecução total do objeto.

**16.11.** As sanções de multa podem ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ÓRGÃO GERENCIADOR e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.



**16.12.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à empresa contratada.

**16.13.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a empresa contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**16.14.** A abertura do procedimento administrativo para apuração de descumprimento contratual e eventual aplicação de penalidades será de responsabilidade de cada **ÓRGÃO PARTICIPANTE** Contratante.

#### **XVII – DA JUSTIFICATIVA.**

A contratação do objeto deste processo tem como objetivo primordial, criar as condições necessárias para implantação de um ambiente virtual de processamento eletrônico de documentos, através da modelagem de novos processos chaves de trabalho. Para tanto a **CONTRATANTE** precisa de equipamentos, softwares, conhecimento técnico e tecnológico para atender esta necessidade. Desta forma, captura da imagem com OCR, impressão, cópia, remodelagem de processos, consultoria técnica, normatização e padronização são fundamentais e se fazem necessários.

Ademais, permitirá a definição do modelo de gestão documental, com aderência aos processos, de forma a impedir desvios e atrasos na execução. Este modelo resultará na definição de rotinas e procedimentos operacionais padronizados para a captura da imagem com OCR de documentos tramitados. Consequentemente, definirá e estabelecerá a localização e dimensionamento da estrutura física necessária para a execução do processo de captura da imagem com OCR, impressão e cópia a ser realizados pelos servidores da **CONTRATANTE**, bem como a configuração e integração com os sistemas de gestão envolvidos.

Adicionalmente, a solução a ser contratada potencializará a capacidade operacional da **CONTRATANTE** em estabelecer e atuar nas atividades meio e finalísticas com uso total do Sistema de Gestão de Conteúdo Corporativo, o que proporcionará e, mais importante, o gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigações, segurança da informação e transparência. Tal iniciativa possibilitará a modernização das rotinas documentais, maior eficiência no controle e guarda do acervo, economia de uso, conservação, emissão e consulta de processos com a consequente profissionalização dos servidores envolvidos no processo.

Enquanto o setor privado evolui com a implantação de gerenciamento eletrônico de documentos, consolidando tais ferramentas por seus benefícios perceptíveis em praticamente todos os ramos de atividade o setor público se vê atolado na gestão de seus recursos documentais em todos os seus departamentos, o que leva a prejuízos incalculáveis decorrentes de falta de controle, demora na emissão de documentos, extravio, má gestão do fluxo e ineficiência operacional.

Enquanto ente público, a **CONTRATANTE** reúne condições para iniciar práticas de modernização em consonância com as principais ferramentas de aperfeiçoamento tecnológico e digital da sua gestão administrativa. Após inúmeras discussões e consultas, entendemos que a aquisição da solução de ECM/BPM com Carimbo do Tempo ACT ICP



Brasil e desenvolvimento de fluxos de processos de trabalho, processamento e captura da imagem com OCR de documentos, gerados pela **CONTRATANTE**, permitiria os seguintes benefícios:

- x. Extrema velocidade e precisão na localização de processos e documentos.
- xi. Maior controle no processo de administração
- xii. Ilimitadas possibilidades de indexação e localização de documentos.
- xiii. Melhor qualidade no atendimento ao cidadão por meio de respostas rápidas e precisas.
- xiv. Mais agilidade, controle e fiscalização no fluxo de relacionamento e transações com fornecedores públicos.
- xv. Gerenciamento automatizado de processos, minimizando recursos humanos e aumentando a produtividade.
- xvi. Melhoria no processo de tomada de decisões.
- xvii. Maior velocidade na implementação de mudanças em processos.
- xviii. Obtenção de vantagem administrativa sustentável.

Possibilidade de implementação de trabalho virtual, com redução de despesas.

- xi. Redução de custos com cópias, já que há disponibilização de documentos em rede.
- xii. Melhor aproveitamento de espaço físico.
- xiii. Disponibilização instantânea de documentos (sem limitações físicas).
- xiv. Evita extravio ou falsificação de documentos.
- xv. Agilidade em processos legais, nos quais é fundamental o cumprimento de prazos.
- xvi. Aproveitamento da base de informática já instalada na **CONTRATANTE**.
- xvii. Integração com outros sistemas e tecnologias.
- xviii. Tecnologia viabilizadora de outras, como ERP, SCM, CRM e BI.
- xix. Grande auxílio para políticas de recuperação de documentos e manutenção das atividades de governo em casos de acidentes.
- xx. Facilitação às atividades que envolvem colaboração entre servidores do RPPS e outros órgãos de governo.

#### 17.1. Justificativas Lote Único

É necessário que a proposta técnica englobe toda a execução do objeto, pois isso possibilita maior eficiência técnica e operacional devido ao fato do gerenciamento de todo o processo de fornecimento, instalação, configuração, treinamento, garantia e suporte técnico ser de responsabilidade de uma mesma empresa e sob um único contrato administrativo. As vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução do contrato, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, a concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento e a garantia dos resultados em uma só empresa. Há de se mencionar que a divisão dos objetos em lotes geraria grande desvantagem para a Administração e pode comprometer os requisitos técnicos apresentados neste Termo de Referência, considerando:

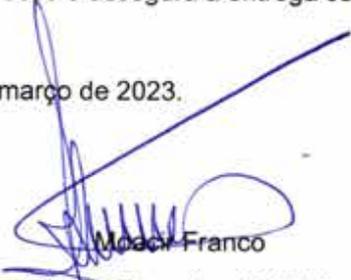
- a) A não garantia de que a solução completa será entregue à Administração Pública em pleno funcionamento;



- b) A necessidade da Prefeitura de simplificar o processo de suporte na solução pós implementação;
- c) A complexidade referente a configuração da solução, necessitando que um fornecedor tenha certificações específicas sobre as soluções ofertadas;
- d) A necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Nova Lima de simplificar o processo de suporte na solução pós-implementação;
- e) A necessidade de se manter atualizados, durante todo o período do contrato, todos os elementos de hardware e software da solução fornecida pela CONTRATADA;
- f) Os riscos inerentes à própria execução, que quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados.
- g) A complexidade e riscos inerentes a esta solução, sendo necessária a homologação e compatibilidade entre todos os seus componentes.
- h) Que a contratação de diversos fornecedores implicaria na possibilidade de aquisição parcial da solução, inviabilizando a sua implantação.

A contratação dos itens de diversos fornecedores poderá, ainda, resultar em problemas na instalação e durante a execução do contrato de garantia e suporte, uma vez que deixa de ser uma solução única, integrada, testada e homologada, podendo acarretar transferências de responsabilidades durante o atendimento, dificultando ou impossibilitando a solução do incidente que gerou a abertura do chamado técnico. Portanto, o agrupamento do objeto do contrato em lote único visa garantir a otimização dos prazos de execução, viabilizando a sincronia nos fornecimentos e instalações e evitando que um fornecedor venha a prejudicar a execução de parte do objeto sob responsabilidade de outro. Como exemplo mais crítico da situação que se pretende evitar, podemos citar uma situação hipotética na qual um dos fornecedores tenha problemas na entrega do objeto, o que impossibilitaria a execução total dos serviços até que a situação se normalizasse, o que traria prejuízos à Administração. Importante ressaltar ainda que a eficiência administrativa deve ser permanentemente buscada pela Administração e lidar com uma única CONTRATADA diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo e assegura a entrega completa da solução.

Pouso Alegre/MG, aos 15 de março de 2023.

  
Moacyr Franco  
Diretor Executivo AMESP



**ANEXO VIII**

**MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A empresa....., estabelecida na  
 ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº  
 ....., propõe fornecer à ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS  
 DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, em estrito cumprimento ao  
 quanto previsto no Edital da Licitação em epígrafe, os itens relacionados abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000		
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000		
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000		
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000		
<b>TOTAL DO ITEM 01</b>					

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28		



Manutenção e suporte	Mensal	12		
TOTAL DO ITEM 02				
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12		
TOTAL DO ITEM 03				
ITEM 04 – Serviços Especializados				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000		
TOTAL DO ITEM 04				
SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04				

- Validade da Proposta: 60 dias

Pouso Alegre/MG.....de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
 (Nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG nº.....

Cargo: .....



ANEXO IV

**MODELO - DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ/MF o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

*(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



ANEXO V

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 44/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado a **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**, pessoa jurídica de direito público, na forma de Consórcio Público, sediada na Rua Comendador José Garcia, nº 774, Bairro Centro, Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 20.362.307/0001-40 neste ato representado pelo Presidente, Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG n.º....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº....., **AMESP**, e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES: ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Município de ANDRADAS – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Vinte e Dois de Fevereiro s/nº, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.884.412/0001-34, representado pela Prefeita Municipal, Margot Navarro Graziani Pioli, brasileira, casada, psicóloga, portadora do CPF nº 271.764.526-87; **Município de BANDEIRA DO SUL – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Afonso Dias Araújo nº 305, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.175.794/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal, Edervan Leandro de Freitas, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 972.797.576-34; **Município de BORDA DA MATA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Antônio Megale nº 86 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.912.023/0001-75, representado pelo Prefeito Municipal, Afonso Raimundo de Souza, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 016.718.278-13; **BUENO BRANDÃO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Afonso Pena nº 225 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.940.098/0001-22, representado pelo Prefeito Municipal, Silvio Antônio Felix, brasileiro, casado, radialista, portador do CPF nº 876.059.376-87; **Município de CACHOEIRA DE MINAS – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça da Bandeira, nº 276 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.959/0001-92, representado pelo Prefeito Municipal, Dirceu D'Ángelo de Faria, brasileiro, casado, Servidor Público Municipal, portador do CPF nº 563.371.836-49; **Município de CAMPESTRE – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Coronel José Custódio, nº 84, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.631.604/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, Marco Antônio Messias Franco, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 623.401.666-91; **Município de CAREAÇU – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Avenida Saturnino Faria, nº 140 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935.388/0001-15, representado pelo Prefeito Municipal, Tovar do Santos Barroso, brasileiro, casado, engenheiro, portador do CPF nº 326.963.376-91; **Município de CAMANDUCAIA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à



Avenida Targino Vargas, nº 45 Recanto dos Ipês, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935396/0001-61, representado pelo Prefeito Municipal, Rodrigo Alves de Oliveira, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 800.117.996-68; **Município de CARMO DA CACHOEIRA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Doutor Veiga Lima, nº 582 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.240.135/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal, Hécio Antônio Chagas Reis, brasileiro, viúvo, produtor rural, portador do CPF nº 148.981.016-15; **Município de CONCEIÇÃO DOS OUROS – MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça José Maria de Souza, nº 1, inscrito no CNPJ nº 18.677.609/0001-65, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Luis Fernando Rosa de Castro, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 589.558.106-44; **Município de CONGONHAL – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.671.271/0001-34, representado pelo Prefeito Municipal, Moisés Ferreira Vaz, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 734.178.749-04, **Município de ESPÍRITO SANTO DO DOURADO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Antônio Paulino, nº 47 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.900/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Adauto Luiz Leal, brasileiro, professor, portador do CPF nº 907.199.806-15; **Município de ESTIVA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Prefeito Gabriel Rosa, nº 177 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.918/0001-04,, representado pelo Prefeito Municipal, Vagner Abílio Belizário, brasileiro, empresário, portador do CPF nº 015.328.666-07; **Município de INCONFIDENTES – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Engenheiro A. Maciel, nº 190 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.028.829/0001-68, representado pela Prefeita Municipal, Rosângela Maria Dantas, brasileira, casada, empresária, portadora do CPF nº 533.618.226-53; **Município de IPUÍUNA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua João Roberto da Silva, nº 40 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.179.226/0001-67, representado pelo Prefeito Municipal, Élder Cássio de Souza Oliva, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 537.177.836-53; **Município de JACUTINGA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça dos Andradas, s/nº, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.914.128/0001-63, representado pelo Prefeito Municipal, Melquíades de Araújo, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 133.814.318-20; **Município de MONTE SIÃO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Maurício Zucato, nº 111 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 22.646.525/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, José Pocai Júnior, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 314.366.926-87; **Município de NATÉRCIA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Justino Lisboa Carneiro, nº 100 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935.412/0001-16, representado pelo Prefeito Municipal, Gabriel Tiago de Vilas Boas, brasileiro, casado, engenheiro, portador do CPF nº 085.062.066-00; **Município de PARAISÓPOLIS – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça do Centenário, nº 103 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.025.965/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Everton de Assis Ferreira, brasileiro, casado, militar, portador do CPF nº 063.815.946-67; **Município de POÇO FUNDO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Tancredo Neves, nº 3.000, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.242.792/0001-76, representado pelo Prefeito Municipal, Rosiel de Lima, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº 043.207.206-36; **Município de SANTA RITA DO SAPUCAÍ – MG**, pessoa jurídica de



direito público com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.192.898/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Wander Wilson Chaves, brasileiro, casado, engenheiro, portador do CPF nº 263.533.856-68; **Município de SÃO JOÃO DA MATA – MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Maria José de Paiva, Nº 546 - Centro - São João da Mata/MG, inscrito no CNPJ nº 17.935.206/0001-06, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Rosemiro de Paiva Muniz, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 050.947.326-17; **Município de SÃO BENTO ABADE – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Odilon Gadbem Santos, nº 100 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.877.176/0001-29, representado pelo Prefeito Municipal, Eneias Machado de Souza, brasileiro, casado, torneiro mecânico, portador do CPF nº 073.086796-08; **Município de SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Coronel Erasmo Cabral, nº 334 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935.370/0001-13, representado pelo Prefeito Municipal, Ronaldo Laurindo Bueno, brasileiro, casado, professor, portador do CPF nº 962.095.006-25; **Município de SENADOR AMARAL – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Vereador José Alves de Resende, nº 34 Bairro Elisa Bueno, inscrito no CNPJ sob o nº 41.778.556/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal, Adenilson Lopez da Silveira, brasileiro, casado, comerciante portador do CPF nº 732.231.586-34; **Município de SENADOR JOSÉ BENTO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Daniel de Carvalho, nº 150 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.926/0001-42, representado pelo Prefeito Municipal, Fernando César Fernandes, brasileiro, casado, empresário portador do CPF nº 622.693.646-00; **Município de TOCOS DO MOJI – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Antônio Mariano da Silva, nº 36 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.601.656/0001-22, representado pelo Prefeito Municipal, Givanildo José da Silva, brasileiro, casado, produtor agropecuário, portador do CPF nº 045.573.716-98; **Município de TURVOLÂNDIA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Dom Otávio, nº 240 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.712.141/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal, José Nelson Martins, brasileiro, casado, produtor rural, portador do CPF nº 852.840.336-04, doravante denominados **ORGÃO GERENCIADOR / ÓRGÃO PARTICIPANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº ....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado pelo Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº ....., doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02, bem como o Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

#### I - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

17.2. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma de **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO**



TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.

17.3. A **DETENTORA** desta Ata de Registro de preços para se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.

#### **XVIII – CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

18.1. A despesa referente a aquisição do objeto, será empenhada na dotação orçamentária do ÓRGÃO PARTICIPANTE signatário da Ata de Registro de Preços.

#### **XIX – CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS.**

19.1. A **DETENTORA** poderá ser convocada a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação expedida pelo ORGÃO GERENCIADOR, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ORGÃO GERENCIADOR.

19.2. A Ata de Registro de Preços e os Contratos regular-se-ão, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Termo de Referência e pelos preceitos do direito público.

19.3. A Ata de Registro de Preços e o Contrato poderão, com base nos preceitos de direito público, serem rescindidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observada a legislação pertinente.

19.4. A ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

19.5. Os Contratos decorrentes de licitação terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

#### **XX – CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTOS.**

20.1. DO VALOR.



**20.1.1.** O valor de referência para o fornecimento objeto desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ XX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, que representa o total da aquisição.

## **20.2. DO PAGAMENTO.**

**20.2.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

**20.2.2.** 4.2.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE em 03 (três) vias, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

**20.2.3.** 4.2.3 Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**20.2.4.** 4.2.4 A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**20.2.5.** 4.2.5 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**20.2.6.** 4.2.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **XXI – CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS.**

**21.1.** Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela DETENTORA.

**21.1.1.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

**21.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA e a retribuição do ÓRGÃO GERENCIADOR para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**21.2.1.** A revisão de preços se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.



**21.2.2.** Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

**21.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**21.4.** Na hipótese de a DETENTORA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.

**21.4.1.** O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

**21.4.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**21.5.** Fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela DETENTORA.

**21.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP, sendo lavrado termo aditivo.

**21.6.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a DETENTORA **não poderá suspender o fornecimento do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**21.6.2.** O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

**21.7.** O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço porventura executado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela DETENTORA.

**21.8.** O diferencial de preço entre a proposta inicial da DETENTORA e a pesquisa de mercado efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela DETENTORA, serão sempre mantidos.

**21.9.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, bem como do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte,



independentemente de convocação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

## **XXII – CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**22.1.** As obrigações decorrentes da prestação dos serviços constantes do registro de preços, a serem firmadas entre o ÓRGÃO PARTICIPANTE e a DETENTORA poderão ser formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

**22.2.** Na hipótese de a DETENTORA primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e preferencialmente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.3.** Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização dos bens compatível com as solicitadas, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

**22.4.** Face ao disposto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, os quantitativos poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

## **XXIII – CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO PARTICIPANTE.**

**23.1.** Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

**23.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

**23.3.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

**23.4.** Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

**23.5.** Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

**23.6.** Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

## **XXIV – CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.**

**24.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



**24.2.** Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.

**24.3.** Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**24.4.** Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

**24.5.** A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos para o qual teve o preço registrado nas condições, especificações e prazos previstos no Termo de Referência, no Edital do Registro de Preços e nesta ARP, no local e na quantidade especificada na Ordem de Fornecimento.

#### **XXV – CLÁUSULA NONA – DO TERMO CONTRATUAL.**

**25.1.** As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de termo contratual, podendo consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**25.2.** A recusa da DETENTORA em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

**25.3.** No caso previsto no subitem anterior, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida à ordem classificatória e preferencialmente as mesmas condições oferecidas pela DETENTORA, inclusive quanto ao preço.

**25.4.** Os eventuais contratos resultantes da presente Ata de Registro de Preços poderão ser alterados nos termos do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **XXVI – CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES.**

**26.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a DETENTORA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**26.2.** A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer



obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

**26.3.** A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

**26.4.** Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato.

**26.5.** Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias além dos 30 dias concedidos após a emissão da Ordem de Serviço - OS.

**26.6.** Além dessas penalidades, com fundamento nos Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

- Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 150,00
02	R\$ 250,00
03	R\$ 350,00
04	R\$ 500,00
05	R\$ 2.500,00

- Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	04
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	04
03	Utilizar as dependências da Prefeitura para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesões corporais ou consequências letais; por ocorrência.	05

05	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
07	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
09	Indicar e manter durante a execução do contrato, nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04

**26.7.** Quando a DETENTORA deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos na proposta comercial por ele apresentada serão aplicadas multas conforme tabela 3.

**26.8.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a DETENTORA multa, conforme tabela 3 a seguir:

- Tabela 3

GRAU	MULTA	TIPO DE ATRASO
01	2%	Sobre o valor total estimado do contrato, se ultrapassar, injustificadamente, o prazo de 30 (trinta) dias, após a emissão ordem de fornecimento.
02	3%	Por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da parcela do serviço não prestado.
03	5%	Sobre o valor do saldo da contratação, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.

**26.9.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração Pública, se, por culpa ou dolo, por até 02 (dois) anos, no caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

**26.10.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;



- c) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio do ÓRGÃO GERENCIADOR/ORGÃO PARTICIPANTE;
- d) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE após o recebimento da Nota de Empenho;
- e) apresentação, ao ÓRGÃO GERENCIADOR/ORGÃO PARTICIPANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) inexecução total do objeto.

**26.11.** As sanções de multa podem ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ÓRGÃO GERENCIADOR e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**26.12.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à DETENTORA.

**26.13.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a DETENTORA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**26.14.** A abertura do procedimento administrativo para apuração de descumprimento contratual e eventual aplicação de penalidades será de responsabilidade de cada ÓRGÃO PARTICIPANTE Contratante.

#### **XXVII – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.**

Fica eleito o foro da cidade de Pouso Alegre/MG, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Pouso Alegre/MG,..... de ..... de 2023.

**AMESP**  
**ORGÃO GERENCIADOR**  
**Presidente Rosângela Maria Dantas**



**ANDRADAS**

**ORGÃO PARTICIPANTE**

**Prefeita Margot Navarro Graziani Pioli**

**BANDEIRA DO SUL**

**ORGÃO PARTICIPANTE**

**Prefeito Edervan Leandro de Freitas**

**BORDA DA MATA**

**ORGÃO PARTICIPANTE**

**Prefeito Afonso Raimundo de Souza**

**BUENO BRANDÃO**

**ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**Prefeito Silvio Antônio Félix**

**CACHOEIRA DE MINAS**

**ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**Prefeito Dirceu D'Ângelo de Faria**

**CAREAÇU**

**ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**Prefeito Tovar dos Santos Barroso**

**CAMANDUCAIA**

**ORGÃO PARTICIPANTE**

**Prefeito Rodrigo Alves de Oliveira**



**CARMO DA CACHOEIRA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Hélcio Antônio Chagas Reis**

**CAMPESTRE**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Marco Antônio Messias Franco**

**CONCEIÇÃO DOS OUROS**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Luís Fernando Rosa de Castro**

**CONGONHAL**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Moisés Ferreira Vaz**

**ESPÍRITO SANTO DOURADO**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Adalto Luiz Leal**

**ESTIVA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Vagner Abílio Belizário**

**INCONFIDENTES**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeita Rosângela Maria Dantas**



**IPUIUNA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Elder Cássio de Souza Oliva**

**JACUTINGA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Melquiades de Araújo**

**MONTE SIÃO**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito José Pocal Júnior**

**NATÉRCIA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Gabriel Tiago de Vilas Boas**

**PARAISÓPOLIS**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Everton de Assis Ferreira**

**POÇO FUNDO**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Rosiel de Lima**

**SANTA RITA DO SAPUCAÍ**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Wander Wilson Chaves**



**SÃO BENTO ABADE**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Eneias Machado de Souza**

**SÃO JOÃO DA MATA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Rosemiro de Paiva Muniz**

**SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Ronaldo Laurindo Bueno**

**SENADOR AMARAL**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Ademilson Lopes da Silveira**

**SENADOR JOSÉ BENTO**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Fernando Cesar Fernandes**

**TOCOS DO MOJI**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Givanildo José da Silva**

**TURVOLÂNDIA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito José Nelson Martins**



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA DETENTORA



ANEXO VI

**TERMO DE CONTRATO N° XX/2023**

**PROCESSO N.º 44/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2023**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE .....**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à (Rua, Av.) ..... Bairro ..... cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° ..... neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr....., portador da Cédula de Identidade RG n.º....., devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n° ..... doravante denominada **ÓRGÃO PARTICIPANTE (contratante)**, e, de outro lado, a empresa ..... pessoa jurídica de direito privado, sediada na (Rua, Av.) ..... no Município de ..... Estado de ..... cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n° ..... com Inscrição Estadual registrada sob n° ..... neste ato representado pelo Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG n° ..... inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n° ..... doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Para o Registro de Preços**, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei Federal n.º 10.520/02, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

**I - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

**27.1. 1.1.** O objeto do presente Contrato a LICITAÇÃO COMPARTILHADA, para a **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM**

**PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

**27.2.** A CONTRATADA se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.

#### **XXVIII – CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**28.1.** A despesa referente ao fornecimento, objeto da contratação, será empenhada na dotação orçamentária do ÓRGÃO PARTICIPANTE signatário da Ata de Registro de Preços.

#### **XXIX – CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS.**

**29.1.** A CONTRATADA poderá ser convocada a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação expedida pelo PARTICIPANTE, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ORGÃO PARTICIPANTE.

**29.2.** O Contrato regular-se-á, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Termo de Referência e pelos preceitos do direito público.

**29.3.** O Contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observada a legislação pertinente.

**29.4.** O Contrato decorrentes de licitação terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **XXX – CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTOS.**

##### **30.1. DO VALOR.**

O valor de referência para o fornecimento objeto deste Contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, que representa o total da aquisição.

##### **30.2. DO PAGAMENTO.**

**30.2.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

**30.2.2.** A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE em 03 (três) vias, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.



**30.3.** Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**30.4.** A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**30.5.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**30.6.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

### **XXXI – CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS.**

**31.1.** Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela CONTRATADA.

**31.1.1.** Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.

**31.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do ÓRGÃO PARTICIPANTE para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**31.2.1.** A revisão de preços se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

**31.3.** Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

**31.4.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**31.5.** Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.



**31.5.1.** O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

**31.5.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**31.6.** Fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

**31.7.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo lavrado termo aditivo.

**31.7.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA **não poderá suspender a prestação dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**31.7.2.** O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

**31.8.** O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura executado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.

**31.9.** O diferencial de preço entre a proposta inicial da CONTRATADA e a pesquisa de mercado efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela CONTRATADA, serão sempre mantidos.

**31.10.** Durante a vigência do Contrato o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

## **XXXII – CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**32.1.** As obrigações decorrentes da prestação dos serviços, objetos constantes do registro de preços, a serem firmadas entre o ÓRGÃO PARTICIPANTE e a CONTRATADA poderão ser formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.



**32.2.** Na hipótese de a CONTRATADA primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e preferencialmente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**32.3.** Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização dos bens compatível com as solicitadas, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

**32.4.** Face ao disposto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, os quantitativos poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

**32.5.** A prestação dos serviços será executada conforme demanda, de acordo com a necessidade de cada município consorciado, estimando-se as quantidades descritas.

### **XXXIII – CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO PARTICIPANTE.**

**33.1.** Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

**33.2.** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

**33.3.** Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

**33.4.** Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

**33.5.** Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

**33.6.** Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

### **XXXIV – CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**34.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**34.2.** Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.

**34.3.** Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**34.4.** Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá



ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

**34.5.** A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos para o qual teve o preço registrado nas condições, especificações e prazos previstos no Termo de Referência, no Edital do Registro de Preços e nesta ARP, no local e na quantidade especificada na Ordem de Fornecimento.

#### **XXXV – CLÁUSULA NONA – DO TERMO CONTRATUAL.**

**35.1.** As obrigações decorrentes deste Contrato serão formalizadas através de termo contratual, podendo consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**35.2.** A recusa da CONTRATADA em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

**35.3.** No caso previsto no subitem anterior, a critério do ÓRGÃO PARTICIPANTE, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida à ordem classificatória e preferencialmente as mesmas condições oferecidas pela CONTRATADA, inclusive quanto ao preço.

**35.4.** O eventual contrato resultante do presente Contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **XXXVI – CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES.**

**36.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- e) Advertência;
- f) Multa;
- g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**36.2.** A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

**36.3.** A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

**36.4.** Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato.



**36.5.** Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias além dos 30 dias concedidos após a emissão da Ordem de Serviço - OS.

**36.6.** Além dessas penalidades, com fundamento nos Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

- Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 150,00
02	R\$ 250,00
03	R\$ 350,00
04	R\$ 500,00
05	R\$ 2.500,00

- Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	04
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	04
03	Utilizar as dependências da Prefeitura para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesões corporais ou consequências letais; por ocorrência.	05
05	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
07	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de	01

	acesso de seus funcionários; por ocorrência.	
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
09	Indicar e manter durante a execução do contrato, nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04

**36.7.** Quando a DETENTORA deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos na proposta comercial por ele apresentada serão aplicadas multas conforme tabela 3.

**36.8.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a DETENTORA multa, conforme tabela 3 a seguir:

- Tabela 3

GRAU	MULTA	TIPO DE ATRASO
01	2%	Sobre o valor total estimado do contrato, se ultrapassar, injustificadamente, o prazo de 30 (trinta) dias, após a emissão ordem de fornecimento.
02	3%	Por dia de atraso na entrega, até o 30º(trigésimo) dia, sobre o valor da parcela do serviço não prestado.
03	5%	Sobre o valor do saldo da contratação, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.

**36.9.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração Pública, se, por culpa ou dolo, por até 02 (dois) anos, no caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

**36.10.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE;
- ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE após o recebimento da Nota de Empenho;

- k) apresentação, ao ORGÃO GERENCIADOR/ORGÃO PARTICIPANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- l) inexecução total do objeto.

**36.11.** As sanções de multa podem ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ÓRGÃO GERENCIADOR e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**36.12.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à DETENTORA.

**36.13.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a DETENTORA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**36.14.** A abertura do procedimento administrativo para apuração de descumprimento contratual e eventual aplicação de penalidades será de responsabilidade de cada ÓRGÃO PARTICIPANTE Contratante.

#### **XXXVII – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Pouso Alegre/MG, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Pouso Alegre/MG,..... de ..... de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ORGÃO PARTICIPANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão.

Pouso Alegre/MG, .....de.....de 2023.

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

Nome:

RG n°

**PARECER JURÍDICO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023**

EMENTA: REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT) COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL PARA OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP. OBJETO ESPECIFICADO EM TERMO DE REFERÊNCIA – ANÁLISE DE EDITAL – REGULARIDADE DO PROCESSO –

---



APROVAÇÃO DO EDITAL E RESPECTIVOS  
ANEXOS.

**RELATÓRIO**

**1.1.** Trata-se de Processo Administrativo que visa o registro de preços para eventual AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.

O Pregoeiro da AMESP Licitação encaminhou o Edital e anexos para esta Assessoria Jurídica para análise e aprovação do edital de licitação na modalidade Pregão Presencial e respectivos anexos.

Cumpra inicialmente obter-se que, o presente parecer se restringe à análise do Edital e seus anexos sendo que, o processo licitatório deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- A solicitação do setor competente, com as devidas justificativas;
  - Cópia da Portaria que designou pregoeiro e equipe de apoio para efetuar os trabalhos de Pregão Presencial no exercício de 2023;
  - A Pesquisa de Preços e o preço médio apurado;
-

- Autorização do procedimento;
- O Edital, com a respectiva Minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato, além do Extrato de Publicação que deverá ser publicado no Diário Eletrônico da AMM em perfeito atendimento ao artigo 4º da lei 10.520.

## FUNDAMENTAÇÃO

A Constituição da República Federativa do Brasil estabelece que:

***Art. 37. omissis;***

***XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.***

A Lei Maior estabelece que as contratações realizadas pela administração pública devem ser precedidas de processo de licitação, ressalvados os casos específicos, nos termos do dispositivo acima transcrito.

Todavia quando se fala em processo de licitação, imprescindível que seja seguido o procedimento estabelecido na legislação vigente, com atenção aos requisitos lá estatuídos.

---

O processo de licitação, desta forma, deve atender aos requisitos legais desde a sua instauração, com o início da fase interna, até a assinatura do contrato de fornecimento de produtos ou prestação de serviços, onde se encerra a fase externa.

Para tanto, o Edital de licitação e seus anexos devem atender aos pressupostos da Lei 8.666/93 e, no caso em tela, considerando a modalidade adotada, os ditames da Lei nº 10.520/02.

O edital, por sua vez, seguiu todas as cautelas recomendadas pela Lei Federal n.º 8.666/93, possuindo o número de ordem em série anual, indicação do nome da repartição interessada, sendo certo, ainda, constar a expressa indicação da modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação.

Também, percebe-se que há o indicativo expresso da regência do certame, nos termos da legislação de regência, com o designativo do local, dia e hora para o recebimento dos envelopes documentação e proposta, bem como o horário para o início da abertura dos envelopes, entre outros requisitos, a saber:

1- A definição precisa do objeto, apresentada de forma clara, explicativa e genérica, inexistindo particularidade exagerada que possa afetar a ampliação da disputa no presente certame;

2- Local onde poderá ser obtido o edital;

3- Percebe-se que também há no edital de regência as condições para a assinatura do contrato e a retirada dos instrumentos, a execução do contrato e a forma para a efetiva execução do objeto da licitação;

---

4- Consta do mesmo as sanções para o caso de inadimplemento, devendo a Administração observar fielmente o que está literalmente disposto no edital, para o fim da aplicação de futuras penalidades;

5- Local onde poderá ser examinado e recebido o edital;

6- Condições de pagamento e critérios objetivos para o julgamento, bem assim os locais, horários e meios de comunicação em que serão fornecidos os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação em tela;

7- Prazo e condições para o pagamento, sem quaisquer distinções;

8- É fato, ainda, constar do referenciado edital, os critérios de aceitabilidade do preço global, com o cumprimento dos demais requisitos exigidos por lei;

9- Demais especificações e peculiaridades da licitação.

De outra maneira, percebe-se nos autos a existência, também, de todos os anexos que devem seguir, obrigatoriamente.

No tocante à adoção da licitação na forma compartilhada temos que a mesma está em consonância com o permissivo legal contido no § 1º do art. 112 da Lei nº 8.666/97:

***Art. 112. Quando o objeto do contrato interessar a mais de uma entidade pública, caberá ao órgão contratante, perante a entidade interessada, responder pela sua boa execução, fiscalização e pagamento.***

***§ 1º Os consórcios públicos poderão realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos***

---

*administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados. (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005)*

**§ 2º É facultado à entidade interessada o acompanhamento da licitação e da execução do contrato.**

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Não se incluem no âmbito da análise desta Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes às especificações, planilhas de preços e quantitativos, etc., posto não deter conhecimento técnico e nem tampouco competência legal para tanto, sendo a presente manifestação de cunho exclusivamente jurídico e limitada aos aspectos formais do Edital e anexos.

Assim, verifica-se que o processo se encontra regular tendo sua fase interna legalmente concluída, com o Edital de Licitação e respectivos anexos atendendo ao disposto na legislação aplicável.

## **CONCLUSÃO**

Diante do exposto, e norteado pelo ordenamento jurídico em vigência, APROVO o Edital de Pregão Presencial nº 11/2023 e respectivos anexos, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, devendo ser iniciada a fase externa da licitação, tudo nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente nos termos da Lei nº 8.666/93, ressaltando que devem ser seguidos todos os procedimentos legais para tanto, devendo o Pregoeiro observar, ainda, a disponibilidade do edital aos interessados com a antecedência mínima determinada por lei, razão pela qual opino pelo prosseguimento do certame.

---



É o parecer, S.M.J.

Pouso Alegre, 15 de março de 2023.

**José Otávio Ferreira Amaral**  
Advogado – OAB nº 74.071-B



Pregão Presencial Para o Registro de Preços n.º 11/2023

AVISO

Wagner do Couto, Pregoeiro, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital referente ao PREGÃO PRESENCIAL, na forma de LICITAÇÃO COMPARTILHADA no tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, cujo objeto consiste na "AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência" e demais disposições constantes do Edital e dos respectivos anexos, aquisição do Edital através de um CD ou Pen Drive ou pelo site [amesp.mg.gov.br](http://amesp.mg.gov.br)

Data da Abertura dos Envelopes: Dia 28 de março de 2023 às 09h00min.

Pouso Alegre/MG, aos 15 de março de 2023.



**Wagner do Couto**  
Pregoeiro

# Governo de Minas e BDMG lançam edital com R\$400 mi para financiar projetos de prefeituras

DA REDAÇÃO  
jordiaris@gmail.com

O Governo de Minas e o Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais (BDMG) lançaram, nesta quarta-feira (15/3), o Edital de Municípios 2023, que prevê R\$ 400 milhões em linhas de crédito para que os municípios façam investimentos em sustentabilidade e infraestrutura. A linha lançada neste ano é 33% maior que a do ano passado, e conta com condições diferenciadas para as prefeituras. O BDMG estima que, com os recursos previstos, de 150 a 180 municípios devem ser beneficiados.

O objetivo do programa é ampliar as oportunidades de financiamento para os gestores municipais. Para isso, o limite de financiamento por município mais que dobrou e as prefeituras poderão receber antecipadamente até 20% do valor licitado.

No evento, o governador destacou que a importância da iniciativa para melhorar a vida dos 21 milhões de mineiros, que precisam de estratégias boas, saúde que funcione e segurança.

"Fico muito satisfeito pelo BDMG estar fazendo esse avanço no sentido de fornecer mais linhas de crédito para os municípios. E quero deixar claro que os prefeitos podem contar conosco em tudo o que depender do governo para ajudar as cidades. Sabemos que o mineiro vive junto de cada um dos gestores municipais. O cidadão não bate na porta da minha casa, quando tem um problema. É na casa do prefeito que ele vai reclamar. Então, estamos aqui para atender cada prefeitura que entende as demandas da população", disse Romão Zema.

O evento, realizado no Auditório JK, na Cidade Administrativa, em Belo Horizonte, também contou com a participação do secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, Fernando Passalunghi, do presidente do BDMG, Gabriel Virgas Neto, parlamentares e outras autoridades.

## MELHORANDO A VIDA DOS MINEIROS

O novo edital traz novidades e avanços que facilitarão o acesso das prefeituras ao financiamento de projetos e compra de máquinas e equi-



amentos. A proposta, reforçada pelo BDMG, é contribuir com resultados positivos para o desenvolvimento regional, fortalecendo a economia e melhorando a vida das pessoas.

O secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, Fernando Passalunghi, disse que o edital é um alerta para aquelas prefeituras que precisam se estruturar, seja com sustentabilidade, saneamento básico, entre outras áreas.

"Trata-se de uma linha que o Governo de Minas abre para que o estado possa avançar na universalização. E fortalecer o município para isso é importante", afirmou. "Temos um grande problema com as empresas que geram empregos e não conseguem escoar produção, além de bens e maquinários que o município precisa adquirir. E tudo isso está dentro deste edital. Esperamos pro-

fundamento que consigamos dar essa oportunidade aos municípios", afirmou.

## NOVIDADES DO EDITAL

O Edital de 2023 amplia o limite de financiamento às cidades. Para municípios com população até 5 mil habitantes, por exemplo, o limite subiu de R\$ 1,5 milhão para R\$ 3,5 milhões e cidades com população acima de 100 mil pessoas podem contratar até R\$ 20 milhões.

Pela primeira vez, o Edital de Municípios do BDMG traz a possibilidade de antecipação de até 20% do valor licitado para realização da obra. Para os gestores públicos, a mudança vai permitir aos municípios mais agilidade operacional e maior autonomia para administrar os recursos financeiros, sem burocracia.

As listas de crédito foram simplificadas em três

reformas de prédios públicos como creches, escolas e postos de saúde; Infraestruturas (pontes e estradas vicinais, drenagem, pavimentação e utilidade); e Máquinas e Equipamentos (ambulância, transporte escolar, caminhão de lixo, trator e retroescavadeira, entre outros).

"São fatores primordiais para atração de investimentos. Não estou falando de recursos de fora que vêm para o estado, me refiro também aos recursos que já estão nas cidades e que, com infraestrutura, conseguem avançar mais e serem mais do que produtores, começando a produzir mais. Tudo isso forma um organismo que, junto, consegue avançar para o desenvolvimento econômico, gerar emprego, renda e oportunidade para os municípios", destacou o presidente do BDMG, Gabriel Virgas Neto.



## AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Sapucaí-Mirim/MG, torna público que fará realizar no dia 21/03/2023, às 09h00min, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua Vasco Guimarães Martins, nº 108, Centro, Sapucaí-Mirim - MG, a abertura do Processo Licitatório nº 104/2023, Pregão Presencial - RP nº 007/2023. Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de gramas, flores, arvoretas, para atender a administração municipal no Município de Sapucaí-Mirim/MG. Edital e maiores informações: Fone (35) 3655-1005 ou no endereço supramencionado. Sapucaí-Mirim, 15 de março de 2023. Nilson Gonçalves Trindade - Prefeito. Silvia Regina dos Santos Barreira-Pregoeira

## AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Sapucaí-Mirim/MG, torna público que fará realizar no dia 28/03/2023, às 09h00min, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sito a Rua Vasco Guimarães Martins, nº 108, Centro, Sapucaí-Mirim - MG, a abertura do Processo Licitatório nº 105/2023, Pregão Presencial - RP nº 008/2023. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de cesta básica para o setor do CRAS, para distribuição para as famílias carentes no Município de Sapucaí-Mirim/MG. Edital e maiores informações: Fone (35) 3655-1005 ou no endereço supramencionado. Sapucaí-Mirim, 15 de março de 2023. Nilson Gonçalves Trindade - Prefeito. Silvia Regina dos Santos Barreira-Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA - PROCESSO Nº 21/2023 PREGÃO PRESENCIAL 05/2023 torna pública EXTRATO DO CONTRATO 29 e 30/2023 referente Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos e serviços técnicos profissionais, visando montar equipe multidisciplinar de apoio multiprofissional às equipes de atenção primária à saúde do município de Delfim Moreira. Empresas: MED-CLIN MARIENSE LTDA, valor: R\$ 500.352,00 (Quinhentos mil, trezentos e cinquenta e dois reais) e empresa: CONTI & CORREA LTDA, valor: R\$30.720,00 (Trinta mil, setecentos e vinte reais). Vigência: 09/03/2023 a 31/12/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUJUNA/MG - PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023 - Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOM, PALCO, ILUMINAÇÃO E DEMAIS ESTRUTURAS PARA REALIZAÇÃO DOS SHOWS E EVENTO DE DESFILE DE CARREIROS E CAVALIROS DE 2023". A sessão pública será realizada no dia 28 de Março de 2023 às 14h00min, na Sala de Licitações, situada na Rua João Roberto da Silva, nº 40, Centro. O edital poderá ser consultado e obtido, gratuitamente, em dias úteis no período das 08h às 16h, ou pelo site [www.ipujuna.mg.gov.br](http://www.ipujuna.mg.gov.br), para cópia do arquivo. Informações: tel: (35) 3732-2487 ou email: licitacaoip@gmail.com Mainara

As condições de crédito também estão mais acessíveis. Os prazos das linhas de financiamento foram ampliados: o prazo de carência de Máquinas e Equipamentos dobrou de seis para 12 meses e o de Infraestrutura aumentou de 12 para 18 meses. Já o prazo total para os projetos de Cidades Sustentáveis subiu de 72 para 96 meses.

As inscrições já estão abertas e as prefeituras poderão solicitar o financiamento neste site até 5/4. O processo de contratação do crédito pelas prefeituras é 100% digital.

ATAÇÃO - O Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais apoia os setores público e privado, com oferta de crédito para empresas de todos os portes e setores, prefeituras e concessionárias de serviços públicos municipais.

A importância das linhas de crédito para o desenvolvimento municipal se reflete em números. Atualmente, 301 municípios mineiros têm o banco como única fonte de financiamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA/MG - PROCESSO Nº 041/2023, INEXIGIBILIDADE Nº 011/2023, conforme Artigo 25, inciso III da Lei Federal 8666/93, torna público o extrato do CONTRATO nº 028/2023, referente a Contratação de show artístico do grupo musical "Sambô" para a apresentação no dia 09 de junho de 2023 no II Festival de Inverno da cidade de Delfim Moreira-MG, atendendo à solicitação de Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer. Contratada: BRAZUK PRODUÇÕES LTDA, CNPJ: 46.802.428/0001-59. Valor: R\$65.000,00 (sessenta e cinco mil reais). Vigência: 14/03/2023 a 09/07/2023. Prefeito Municipal Sr. Ediberto Marquês da Cruz.

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP - PREGÃO PRESENCIAL, na forma de LICITAÇÃO COMPARTILHADA no tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2023 - Objeto: "AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM - ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP", conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência". A sessão pública será realizada no dia 28 de Março de 2023 às 09h00min, na Sala de Licitações, situada na Rua Comendador José Garcia, nº 774, Centro, Pouso Alegre/MG. O edital poderá ser consultado e obtido, gratuitamente, em dias úteis no período das 08h às 17h, mediante a apresentação de um PEN-DRIVE ou pelo site [www.amesp.mg.gov.br](http://www.amesp.mg.gov.br) para cópia do arquivo. Informações: Telefone (35) 3025-5500 ou e-mail: [licitacao@amesp.mg.gov.br](mailto:licitacao@amesp.mg.gov.br) - Wagner do Couto - Pregoeiro.

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP - PREGÃO PRESENCIAL, na forma de LICITAÇÃO COMPARTILHADA no tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2023 - Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLAYGROUND E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS AOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP", conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência". A sessão pública será realizada no dia 29 de março de 2023 às 09h00min, na Sala de Licitações, situada na Rua Comendador José Garcia, nº 774, Centro, Pouso Alegre/MG. O edital poderá ser consultado e obtido, gratuitamente, em dias úteis no período das 08h às 17h, mediante a apresentação de um PEN-DRIVE ou pelo site [www.amesp.mg.gov.br](http://www.amesp.mg.gov.br) para cópia do arquivo. Informações: Telefone (35) 3025-5500 ou e-mail: [licitacao@amesp.mg.gov.br](mailto:licitacao@amesp.mg.gov.br) - Wagner do Couto - Pregoeiro.



---

ESTADO DE MINAS GERAIS  
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO  
MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP

---

LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP - PREGÃO PRESENCIAL, na forma de LICITAÇÃO COMPARTILHADA no tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS N° 11/2023 - Objeto: "AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM - ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DERECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP", conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência". A sessão pública será realizada no dia 28 de Março de 2023 às 09h00min, na Sala de Licitações, situada na Rua Comendador José Garcia, n° 774, Centro, Pouso Alegre/MG. O edital poderá ser consultado e obtido, gratuitamente, em dias úteis no período das 08h às 17h, mediante a apresentação de um PEN-DRIVE ou pelo site [amesp.mg.gov.br](http://amesp.mg.gov.br) para cópia do arquivo. Informações: Telefone (35) 3025-5500 ou e-mail: [licitacao@amesp.mg.gov.br](mailto:licitacao@amesp.mg.gov.br)

**WAGNER DO COUTO**  
Pregoeiro.

Publicado por:  
Moacir Franco  
Código Identificador:3F353517

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 16/03/2023. Edição 3475  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>

**CARÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DO ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS  
DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**

**PROCESSO: 11/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL: MENOR PREÇO  
GLOBAL;**  
**ASSUNTO: IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS  
DO EDITAL;**

**SOLUTI – SOLUÇÕES EM NEGÓCIOS INTELIGENTES S/A**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 09.461.647.0001-95, com sede na Avenida 136, Nº 797, qd. 797, It. 36-E, sala 1901 à 1905, bloco B, Condomínio New York Square, setor Sul, CEP 74.093-250, por intermédio de sua representante legal a Sra. PAULIANE DE SOUSA QUEIROZ, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 5579145 - 2º Via-SSP-GO e do CPF nº 038.200.201-60, com endereço na cidade de Goiânia – Goiás, veem respeitosamente a presença de Vossa Senhoria, apresentar as razões das quais levaram à interposição do

**IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL**

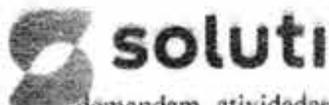
com fulcro no que prevê o artigo 41, §2º<sup>1</sup> da Lei Nº 8.666-93 cumulado com artigo e item 3.1.<sup>2</sup> do instrumento convocatório, pelos fatos e fundamentos a seguir expostos:

**I. DO BREVE RELATO DOS FATOS**

Encontra-se previsto para os 28 (vinte e oito) dias do mês de março do ano corrente às 09 horas e 00 minutos, o início da sessão pública de Pregão Presencial Nº 11/2023, no endereço do citado órgão, visando a obtenção da proposta mais vantajosa a Administração, para a aquisição e/ou locação em propositura global, de solução tecnológica para gestão de documentos físicos e digitais com assinatura digital e carimbo do tempo – ACT ICP-Brasil (ECM – Enterprise Content Management) e gestão de processos (BPM – business process management), com contratação de serviços técnicos de digitalização do acervo com processamento de imagens através de reconhecimento de caractere óptico - OCR e desenvolvimento de processos para a transformação digital dos municípios que compõem a Contratante.

Todavia, há que se constar que os serviços necessários a aquisição por parte da Administração, embora pareçam inter-relacionados, não guardam relação entre si, pois

<sup>1</sup> 3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda, para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de ~~no~~ **dois** (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no § 2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



demandam atividades e seguimentos empresariais diversos, como por exemplo, o certificado digital, que voltará a contratação de uma Autoridade Certificadora ou uma Autoridade de Registro, e, o carimbo do tempo, que demandará a contratação de uma Autoridade Certificadora de Tempo, já os sistemas de digitalização e armazenamento de documentos, voltar-se-ão a tipos empresariais de seguimento tecnológico documental, ou seja, aqui estamos falando na junção de no mínimo 03 (três) ramos de prestação de serviço como se iguais fosse.

Melhor dizendo, a propositura global tornar-se-á inviável, pois, uma única empresa não contemplará todos os serviços ali disposto, sem que subcontrate alguns ou a maioria destes<sup>1</sup>, o que acarreta, por consequência, em um expressivo aumento dos insumos que compõem o preço, pois é no mínimo temerária a contratação de tais produtos como se estes interligadas fossem e/ou se inter-relacionassem comercialmente entre si, o que de plano já demonstra patente cerceamento competitivo aos seus termos e desencontro a proposta mais vantajosa a Administração, motivo pelo qual argui-se.

Em outras palavras, ocorre que o instrumento editalício disponibilizado encontra-se cívado de irregularidades latentes, dentre elas, destaca-se a inobservância a legalidade, o que vai de encontro aos princípios basilares administrativos, tais como o da proposta mais vantajosa à Administração e da competitividade, condição "sine qua non" para a manutenção de quaisquer meios aquisitivos pelo Poder Público, por encontrar-se a margem do normativamente disposto, quando do agrupamento dos objetos, por isso não guarda assento em prosperar-se.

## II. DO FUNDAMENTO JURÍDICO

### III. DAS NORMAS DE PRECEITO GERAL

#### A. DA ILEGALIDADE

##### A.1. DO MOMENTO DE SUA ARGUIÇÃO

*In casu*, o primeiro ponto que merece apreço, e, visando espantar quaisquer dúvidas que possam vir a pairar sobre o tema, é importante asseverar que os procedimentos administrativos, pelo qual envolve se encontra o licitatório, possuem como condição de existência a observância aos preceitos legais dos quais se submetem, da mesma forma que é de estrita necessidade a observância a existência dos motivos em que se baseiam a sua realização.

Sendo assim, ao volver-se para o caso concreto temos por claro o cerceamento competitivo ao feito, por agrupamento inviável de objetos, dos quais não guardam e/ou

<sup>1</sup> Edital: 9.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.



existem relação entre si para serem então juntados em grupo único – uma vez que uma Autoridade Certificadora poderá encontrar-se credenciada uma AC e em outras não, ou sejam nem mesmo o carimbo de tempo e a certificação digital figuraram em empresa única, sem que isso gere cerceamento de mercado ao feito, ainda mais quando falamos de outros serviços relacionados (tais como softwares, digitalizações, etc), o que exclui por consequência uma enorme gama de empresas à participação do feito, inobservando, por consequência o princípio da proposta mais vantajosa à Administração, bem como gerando nulidade ao mesmo.

Destarte, corroborando o acima citado, o e. Tribunal de Contas da União é firme em lecionar que "Constatadas ilegalidades no procedimento licitatório que possam ter contribuído para a restrição do caráter competitivo do certame, determina-se à entidade promotora que adote as providências visando à anulação da licitação, bem como do contrato dela decorrente", vejamos:

TCU – ACÓRDÃO 1079/2017 – PLENÁRIO, RELATOR: MARCOS BEMQUERER

REPRESENTAÇÃO, LICITAÇÃO PARA A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE BOA HORA/PI. ANULAÇÃO DA CONCORRÊNCIA 002/2015, REALIZAÇÃO DO RDC PRESENCIAL 1/2015 COM O MESMO OBJETO. OFENSA AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE, RESTRIÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO DO CERTAME, CONTRATAÇÃO POR PREÇOS COMPARATIVAMENTE ELEVADOS, CONCESSÃO DE MEDIDA CAUTELAR POR MEIO DO ACÓRDÃO 1.482/2016 - PLENÁRIO, OITIVA DO MUNICÍPIO E DA EMPRESA CONTRATADA, NÃO ACOLHIMENTO DAS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS, ESTIPULAÇÃO DE PRAZO PARA ANULAÇÃO DO CERTAME, BEM COMO DO CONTRATO DELE DECORRENTE, DETERMINAÇÕES, AUDIÊNCIAS DOS RESPONSÁVEIS, CIÊNCIA À REPRESENTANTE, AO MUNICÍPIO E À FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. 1. A desclassificação de proposta por inexequibilidade deve ser objetivamente demonstrada, a partir de critérios previamente publicados e deve ser franqueada a oportunidade de cada licitante defender a respectiva proposta e demonstrar a sua capacidade de bem executar os serviços, nos termos e condições exigidos pelo instrumento convocatório, antes que ele tenha a sua proposta desclassificada. 2. Constatadas ilegalidades no procedimento licitatório que possam ter contribuído para a restrição do caráter competitivo do certame, determina-se à entidade promotora que adote as providências visando à anulação da licitação, bem como do contrato dela decorrente.

Ou seja, tamanha é a gravidade do desamparo as condições mínimas licitatórias, como a competitividade, que mesmo após a realização do certame amparado se encontra a anulação do feito, por patente ilegalidade em seus termos.

Logo, não há que se falar em incidência de intempestividade na presente, uma vez que a irregularidade licitatória alcança tal procedimento ainda que este tenha chegado às vias contratuais, enfatiza-se, à inteligência do que aduz o r. STJ - Superior Tribunal de Justiça:

ADMINISTRATIVO E PROCESSO CIVIL. OMISSÃO, INEXISTÊNCIA, LICITAÇÃO, CONTRATO ADMINISTRATIVO, ANULAÇÃO, POSSIBILIDADE.

A possibilidade de anulação do procedimento licitatório após celebrado o contrato administrativo não suscita maiores dúvidas, porquanto a própria Lei 8.666/93 dispõe que a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato dele decorrente.

(REsp 447814 - SP ; RECURSO ESPECIAL 2002/0086977-7 T1 - PRIMEIRA TURMA 17/12/2002 DJ 10.03.2003 p. 112)

Neste jaez, mesmo que consumado se encontrasse o processo aquisitivo público, quando da ocorrência de ilegalidade em seu feito, imprescindível se faz a necessidade de sua anulação, e o que prega o c. Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, confirmamos:

DUPLO GRAU DE JURISDIÇÃO. DUPLO APELO. MANDADO DE SEGURANÇA. ILEGALIDADE EM EDITAL DE LICITAÇÃO. 1ª APELAÇÃO: PRELIMINAR DE PERDA DO OBJETO EM RAZÃO DA CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO. REJEIÇÃO. A superveniente adjudicação/contratação não importa na perda de objeto do mandado de segurança, pois se o processo licitatório está eivado de nulidades, estas também contaminam a adjudicação e posterior celebração do contrato, razão pela qual não há falar em aplicação da teoria do fato consumado e a perda do objeto deste mandamus. TJ-GO - DUPLO GRAU DE JURISDIÇÃO 02367983920148090137 (TJ-GO)

Em igual senda, versa Marçal Justen Filho que "*A nulidade do edital acarreta a necessidade de seu refazimento. Logo, todos os atos posteriores perderão seu fundamento de validade*".

Portanto, claríssimo a luz solar se faz o fato de que ilegalidade contida em termos editalícios, na realização do certame e/ou em qualquer de suas fases figura-se objeto nulo, além de gerar ineficácia de todos os atos que dela advir, podendo ser arguida no momento de sua constatação, independentemente da existência ou não de quaisquer prazos.

## A.2. DA ILEGALIDADE PROPRIAMENTE DITA

### A.2.1. DA SEPARAÇÃO DE OBJETOS POR ITENS

Sobre o tema, patente se faz a necessidade de apontar que há inviabilidade de adoção da licitação por lote único/ preço global, uma vez que os certames licitatórios por itens derivam do interesse em economizar tempo e recursos materiais da Administração Pública, agilizando a atividade licitatória, é o que defende JUSTEN FILHO (Marçal, *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, 11.ed, São Paulo: 2005, Dialética, p. 208).

Por conseguinte, levando em consideração que as aquisições realizadas pela via



pública visam o acolhimento da proposta mais vantajosa à Administração de modo a permitir o maior número de competidores possíveis as suas compras, a adoção de lotes únicos poderá apresentar-se como medida inviável ao uso, como podemos identificar no asseverado pela Lei Nº 8.666/93 e o Tribunal de Contas da União:

**DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA A ADMINISTRAÇÃO:** Artigo 3º, da Lei Nº 8.666/93: "Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos."

MEIRELLES, (Hely. Direito administrativo brasileiro, 34. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2008, p. 592) leciona que "O critério de julgamento das propostas deve estar indicado necessariamente no edital. com os fatores que serão considerados na avaliação das vantagens para a Administração, tais como qualidade, rendimento, preço, condições de pagamento, prazos e outros pertinentes, de interesse do serviço público."

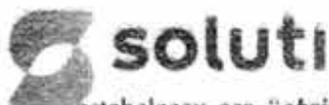
Egrégio Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1734/2009, confirmamos: "A licitação não deve perder seu objetivo principal, que é obter a proposta mais vantajosa à Administração, mediante ampla competitividade, a teor do art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993", Acórdão 1734/2009 Plenário (Sumário)

Demonstrando a inviabilidade apontada, temos que a reivindicação em lote único de fornecimento de uma Autoridade Certificadora para entrega de diversos certificado, de uma Autoridade Certificadora de Tempo e de uma empresa de software e captura de imagens como se iguais fossem, poderá acarretar em severo cerceamento de competição das Autoridades Certificadoras por exemplo ou de empresas de tecnologia documental, por encontrarem-se vinculadas a apenas alguns daqueles serviços e não em outros, quando figura-se a atrelar a estas obrigação una, como se iguais e/ou derivados/interligados fossem estes produtos. Ou seja, reduzido se encontra, o número de empresas que ali participarão do certame.

Desta forma e reforçando a ideia da necessidade eminente de dar maior competitividade dos licitantes, o TCU na cartilha Licitações e contratos: orientações e jurisprudência (TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília : TCU, Secretaria-Geral da Presidência : Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 28), assente como corolário a licitação o Princípio da Competitividade, a seguir:

"Nos certames de licitação, esse princípio conduz o gestor a buscar sempre o maior número de competidores interessados no objeto licitado. Nesse sentido, a Lei de Licitações veda estabelecer, nos atos convocatórios, exigências que possam, de alguma forma, admitir, prever ou tolerar, condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação."

Em conformidade a inviabilidade de sua adoção, o TCU na Súmula Nº 247,



estabeleceu ser "obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

Logo, os itens editalícios apontados guardam discrepância ao reconhecido pelo ordenamento jurídico brasileiro quando colocados em unicidade de objeto, mesmo não sendo estes figurados comercialmente desta forma, por isso nulos se encontram – por evidente cerceamento competitivo ao feito, é o que se aponta.

#### A.2.2. DA INVIABILIDADE DA ADOÇÃO DE LOTE ÚNICO

O Tribunal de Contas da União – TCU, na Decisão 393/94, do Plenário, fora firme em destacar que a admissão, para a contratação de serviços e compras, onde o objeto for de natureza divisível, sem prejuízo do conjunto ou complexo, deverá ocorrer a adjudicação por itens e não pelo preço global, com vistas a propiciar a ampla participação dos licitantes, vejamos:

*"firmar o entendimento, de que, em decorrência do disposto no art. 3º, §1º, inciso I; art. 8º, § 1º e artigo 15, inciso IV, todos da Lei nº 8.666/1993, é obrigatória a admissão, nas licitações para a contratação de obras, serviços e compras, e para alienações, onde o objeto for de natureza divisível, sem prejuízo do conjunto ou complexo, da adjudicação por itens e não pelo preço global, com vistas a propiciar a ampla participação dos licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam, contudo, fazê-lo com referência a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequarem-se a essa divisibilidade".*

Neste mesmo enfoque, o r. doutrinador JUSTEN FILHO (Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 208), assevera que a licitação "*consiste na concentração, em um único procedimento, de uma pluralidade de certames, de que resultam diferentes contratos. A licitação por itens corresponde, na verdade, a uma multiplicidade de licitações, cada qual com existência própria e dotada de autonomia jurídica, mas todas desenvolvidas conjuntamente em um único procedimento, documentado nos mesmos autos*".

Afixando tal inviabilidade o Tribunal de Contas do Mato Grosso no Processo Nº 30503/2008, salvaguarda:

*"Depara-se, portanto, que o edital abrange uma diversidade de objetos com características técnicas distintas, sem interferências e, que diante de sua independência, deveriam ser licitados de forma parcelada. (...) Assim, a intenção do legislador é que a licitação seja sempre realizada de forma parcelada quando houver viabilidade técnica e econômica,*



observada a modalidade pertinente para o valor total da contratação. Em outras palavras, a lei estabelece que o administrador deve demonstrar a inviabilidade técnica e econômica da divisibilidade, quando deixar de adotar o parcelamento". (TCE/MT - Processo nº 30503/2008).

Outrossim, o TCU no Acórdão nº 3.140/2006-TCU-1ª Câmara, continua a lecionar que: "(...) nas licitações cujo objeto fosse divisível, previamente à definição da forma de adjudicação a ser adotada, realizasse estudos que comprovassem as vantagens técnicas e econômicas da compra em lote único, comparativamente à parcelada, a fim de atender ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, e à Simula/TCU nº 247 (item 9.2, TC-015.663/2006-9, Acórdão nº 3.140/2006-TCU-1ª Câmara)".

Destarte, uma vez figurando produtos distintos a serem contratados, pelos quais foram agrupados em item autônomo gerará a exclusão de relevante gama de licitantes (Autoridades Certificadoras aptas à realização do objeto certificado digital, ACTs aptas a entrega do carimbo do tempo e empresas tecnológicas documentais, tornando-se estas excludentes umas das outras) à participação do feito, desta forma, cercada se encontra a competição.

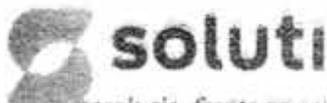
Porém, há que se perquirir como deverá figurar-se o conjunto complexo de obrigações vinculadas, quando da necessidade de contratação desta demanda, por isso apontamos que estas poderão ser agrupadas em itens separados e em contratação de empresas diversas, cada uma em seu seguimento, entretanto ao instrumento editalício deverá constar-se a possibilidade de integração (API) destas ferramentas umas às outras, o que sanaria todo o imbróglio de cerceamento que se estende, de desencontro a proposta mais vantajosa a Administração, além de sofrer reflexos diretos nos insumos que compõem o preço.

Sobre o tema, importante ainda se torna trazer à baila o que agasalha o Acórdão Nº 2763/2013 – TCU – Plenário no Processo nº TC 012.741/2013, em um semelhante caso, vejamos:

(...) 2. De fato, está evidenciado nos autos que o termo de referência do Pregão Eletrônico 4-2013/Galic/CBTU não continha justificativa suficiente para a contratação conjunta de itens tecnicamente divisíveis, a saber, licenças de software, serviço de certificados digitais e serviço de digitalização de documentos em um único lote de licitação. Por outro lado, a CBTU, na resposta à oitiva promovida nestes autos, afirma a eventual separação desses serviços em contratos diferentes provocaria aumento de custos e traria dificuldades de fiscalização.

3. Em que pese não haver dúvida quanto à viabilidade técnica do parcelamento dos serviços, deve-se assegurar à CBTU a prerrogativa de justificar a inviabilidade econômica dessa divisão, por meio de estimativas e comparações de custos. Se tal justificativa for inserida em um possível futuro edital, poderá ser admitida a licitação em lote único.

Assim, argui-se para que a licitação seja anulada da forma como se encontra e dividida em itens, de forma a permitir a participação do maior número de competidores



possíveis, frente ao vulto do objeto licitado e ao complexo aqui exposto. Confirmando o citado Meirelles (Hely Lopes Meirelles, 1999, p. 54), destaca que a licitação é:

"procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Como procedimento, desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes para a Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os interessados e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos. Essa dupla finalidade - obtenção do contrato mais vantajoso e resguardo dos direitos de possíveis contratantes - é preocupação que vem desde a Idade Média e leva os Estados modernos a aprimorarem cada vez mais o procedimento licitatório, hoje sujeito a determinados princípios, cujo descumprimento descaracteriza o instituto e invalida seu resultado seletivo."

Portanto, gritante é a necessidade do seu atendimento, por isso impugna-se.

### B. DOS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS

Tamanho é a importância da realização de procedimentos licitatórios para as aquisições que envolvam a coisa pública<sup>4</sup>, que a mesma possui escopo constitucional, conforme defende o artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil; vejamos:

Art. 37. (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Corroborando o acima citado o r. jurista Alle (Stefanoni Saulo), fora assente em asseverar que mesmo os particulares aos firmarem convênios com a Administração Pública, assumem todos os deveres e obrigações de qualquer gestor público, ficando estes sujeitos, portanto, aos princípios constitucionais inerentes, bem como as premissas de gestão da coisa pública, dentre as quais se destaca a licitação e as bases principiológicas que a norteia.

*In casu*, é o que ocorre, embora conste como ente Contratante uma Associação, esta na gestão à verba pública vincula-se aos preceitos legais licitatórios a que se recaem ao instrumento editalício e as obrigações que daí advêm.

Assim, cediço é o fato de que o processo de licitações possui como função precípua a seleção da proposta mais vantajosa a Administração, a partir da possibilidade dada ao maior número de fornecedores que dela pretendem propor e/ou participar, em conformidade ao defendido pelo C. Tribunal de Contas da União, via Acórdão



1904/2007 Plenário (Relatório do Ministro Relator), certifiquemos:

É cediço que a função do processo de licitação é selecionar, dentre os interessados, a melhor proposta oferecida com vistas a atender os fins motivadores de sua realização. Aliás, outro não é o entendimento de Hely Lopes Meirelles, quando define que licitação "é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse". - Acórdão 1904/2007 Plenário (Relatório do Ministro Relator)

Destarte, ao volver-se para o caso em apreço temos que a proposta mais vantajosa a Administração não encontra-se ligada tão somente ao preço, e, sim ao melhor atendimento dos interesses do poder público a que representa, uma vez que, ao uso das palavras de Meirelles (Hely Lopes, 87) no trato jurídico, a palavra Administração traz em si conceito oposto ao de propriedade, estando intimamente ligado a ideia de zelo, conservação de bens a ela confiados a partir de uma permissão legal<sup>5</sup>, é o exatamente o que aqui se busca, quando da abertura ao feito a um maior número de interessados que podem atender os preceitos ali asseverados.

Seguindo o mesmo pensamento o próprio diploma licitatório vigente, em seu artigo 3º reconhece que "A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. § 1º É vedado aos agentes públicos: I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo (...)".

Em outras palavras, nos procedimentos licitatórios por buscar a proposta mais vantajosa a Administração deverão ser permitidos o maior número de competidores ao feito, sendo quaisquer tipos de exigências cerceadoras, inadequadas a sua finalidade. É exatamente o que defende Diogenes Gasparino (no informativo realizado para o TCM-SP), vejamos:

Em suma, o princípio da competitividade de um lado exige sempre em que se verifique a possibilidade de se ter mais de um interessado que nos possa atender, que nos possa fornecer o que desejamos. Essa constatação determina ou não a promoção da licitação. Portanto, a competição é exatamente a razão determinante do procedimento da licitação, mas ele tem uma outra faceta que

<sup>5</sup> -No trato jurídico, a palavra administração traz em si conceito oposto ao de propriedade. É o que desejamos assinalar é que os termos administração e administrador importam sempre a ideia de zelo e conservação de bens e interesses, ao passo que expressões propriedade e proprietário trazem insita a ideia de disponibilidade e alienação. Por aí se vê que os poderes normais do administrador são simplesmente conservação e utilização dos bens confiados à sua gestão, necessitando sempre de consentimento especial do titular de tais bens e interesses para os atos de alienação oneração, destruição e renúncia. Esse consentimento, na Administração Pública, deve vir expressa em lei.



muitas vezes é despercebida pelo operador do Direito. Se a competição é a alma da licitação, é evidente que quanto mais licitantes participarem do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar o melhor contratado. Sendo assim, deve-se evitar qualquer exigência irrelevante e destituída de interesse público, que restrinja a competição. Procedimento dessa natureza viola o princípio da competitividade.

Também segue tal assertiva o Tribunal de Contas da União, ao reconhecer que as restrições licitatórias poderão diminuir o fluxo de competidores e por consequência de seleção a proposta mais vantajosa à Administração, confirmando:

Acórdão: Acórdão 1104/2007-Plenário  
Data da sessão: 06/06/2007  
Relator: AROLDO CEDRAZ  
Área: Licitação  
Tema: Consórcio  
Subtema: Poder discricionário  
Outros indexadores: Justificativa, Obras, serviços ou compras de grande vulto, Licitação de alta complexidade técnica, Participação  
Tipo do processo: REPRESENTAÇÃO

"Deve ser autorizada a participação de consórcios nas licitações cujo objeto seja de grande vulto, pois isso permite um afluxo maior de competidores e aumenta a probabilidade de seleção de uma proposta mais vantajosa para a Administração."

Desta forma, a licitação não deve perder o seu objetivo principal que é de obter a proposta mais vantajosa a Administração, mediante ampla competitividade, onde quaisquer exigências que e fujam a essa regra poderão estar à margem do legalmente previsto ensejando motivos para mudança no certame pelo desatendimento das finalidades licitatórias, é o que se busca, frente ao disposto no edital<sup>6</sup>.

Sancionando o disposto alhures, o próprio Tribunal de Contas da União é firme em apregoar que os órgãos deverão abster-se de *"incluir cláusulas em edital que venham a impor ônus desnecessários aos licitantes, (...) por implicar restrição ao caráter competitivo do certame, em violação ao art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993"*, vide Acórdão 1227/2009.

Agravando ainda mais a situação este Colendo Tribunal reconhece como ilegal e inconstitucional requisitos que possam recair sobre o caráter competitivo dos certames, é o que defende o Acórdão 539/2007, a seguir:

*É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. Acórdão 539/2007 Plenário (Sumário)*

Portanto, notório se faz o fato de que o agrupamento dos itens desconfigura o feito, incidindo além do cerceamento competitivo, na proposta mais vantajosa à

<sup>6</sup> A licitação não deve perder seu objetivo principal, que é obter a proposta mais vantajosa à Administração, mediante ampla competitividade, a teor do art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993. TCU - Acórdão 1734/2009-Plenário (Sumário)



Administração, na legalidade, e, refletindo negativamente em todos os atos que ali advir por inexistência de condição "sine qua non" a sua existência, por isso argui-se.

## II.2. DAS NORMAS DE PRECEITO ESPECÍFICO

Aqui e visando sanar quaisquer dúvidas que possam vir a pairar sobre o tema, é importante assentar que o item 8.1.9 do edital ao prever que "8.1.9. *Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de PREÇO GLOBAL*", vai de encontro ao apontamento do r. TCU, no sentido de vedar a junção em unicidade em situação similar, visto incidir-se diretamente no caráter competitivo do feito, vejamos:

ACÓRDÃO Nº 2763/2013 – TCU – Plenário

16. De acordo com a representante (peça 1, p. 3), dentre as empresas habilitadas a emitir certificados digitais ICP-Brasil, apenas o Serasa e a Certisign são privadas, sendo que todas as outras entidades habilitadas como autoridades certificadoras pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação ([www.iti.gov.br](http://www.iti.gov.br)) seriam públicas, a saber: Caixa Econômica Federal (CEF), Presidência da República, Receita Federal do Brasil (RFB) e Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro). Além disso, a empresa Certisign seria a única no mercado que poderia atender a todo o objeto do certame, posto que somente ela possuiria, ao mesmo tempo, certificação ICP-Brasil, com capacidade para certificação digital, e sistema de digitalização de documentos (GED) com composição de livro eletrônico registrável em cartório de registro de títulos e documentos, ambos requisitos do edital em foco.

17. A exigência de capacidade técnica associada ao fato de que o objeto do certame se restringe a um único lote, o qual visa à contratação de empresa que, dentre outros serviços, possa digitalizar documentos com composição de livro eletrônico registrável em cartório de registro de títulos e documentos e que possua certificação digital ICP-Brasil, acabaria por restringir a competitividade do certame de maneira indevida (peça 1, p. 3).

18. Como já analisado na instrução preliminar (peça 10), para sintetizar a tônica da representação, transcreve-se o seguinte excerto (peça 1, p. 4):

É de inequívoco conhecimento que o serviço de digitalização de documentos com composição de livro eletrônico registrável em cartório de registro de títulos e documentos trata-se de um serviço prestado atualmente por inúmeras empresas no Brasil, de modo que se a licitação fosse separada em lotes não haveria de se cogitar qualquer restrição à competitividade do certame, posto que haveria plena concorrência quanto à certificação ICP-Brasil, já que tanto o Serasa quanto a Certisign possuem tal certificação, bem como quanto ao serviço de digitalização de documentos com composição de livro eletrônico registrável em cartório de registro de títulos e documentos, pois tanto a Certisign como inúmeras outras empresas no Brasil também prestam tal serviço.

Três possíveis ilegalidades foram suscitadas: comprovação de ser o licitante integrante da ICP-Brasil, com capacidade para emitir os certificados digitais; necessária apresentação de prova de conceito pelo licitante; licitação dos serviços de digitalização e de certificação digital de forma agregada, em lote único.

A unidade especializada, a Sefti, demonstrou que a prestação do serviço de certificação digital não requer seja a licitante uma autoridade certificadora (AC), como definido na ICP-Brasil. A licitante que se caracterize como autoridade de registro (AR) também cumpre a contento as especificidades do serviço a ser contratado. Desse modo, a

0800 941 6601  
Matriz Adm: sala 1901B a 1905B Ed. New York, Setor Sul  
Goiânia - GO CEP: 74093-250

soluticertdigital  
solutinet

soluti.com.br

09.461.177  
SOLUTI - SOLUTINET  
NEGÓCIOS LTDA  
Av. 136, nº 797 - 44 - 11.386 SL - 130  
Cond. New York Square - Setor Sul

limitação de participação às autoridades certificadoras, prevista no item 5.3.2 do edital de pregão eletrônico 4/2013-Galie/CBTU, constitui restrição ao caráter competitivo do certame.

A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal. Esse é o entendimento pacificado nesta Corte, no Acórdão 1113/2009 - TCU - Plenário, e sustentado na nota técnica 4/2009-Setfi/TCU.

Relativamente à licitação conjunta dos serviços de digitalização e de certificação digital conjuntamente, a Setfi evidenciou que são serviços que poderiam ser licitados, contratados e executados isoladamente e que caberia à CBTU demonstrar nos autos a inviabilidade técnica ou econômica de licitá-los isoladamente, ou, em outros termos, a necessidade de licitá-los e contratá-los conjuntamente, para execução por uma mesma empresa, o que não ocorreu, sendo pacífica a jurisprudência desta Corte a respeito (Acórdãos 839/2009, 1491/2009, 2389/2007, 1842/2007, todos do Plenário). A CBTU não observou o disposto no art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993:

"As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala." (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)"

Logo claríssimo a luz solar se faz o fato de encontrar-se em inviabilidade a continuidade do feito como se encontra.

### III- DOS PEDIDOS

Ante ao exposto, inerentes aos princípios da conveniência e da oportunidade argui-se a nulidade do procedimento licitatório em epígrafe por fortes indícios de ilegalidade aos seus termos.

Goiânia, 20 de Março de 2023.

  
PAULIANE DE SOUSA QUEIROZ  
Procuradora  
09.464.647/0001-95

09.461.647/0001-95  
SOLUTI - SOLUÇÕES EM  
NEGÓCIOS INTELIGENTES S/A  
Av. 136, nº 797 Qd. F44 Lt. 36E Sl. 1901 A 1905 Bloco B  
Cond. New York Square - Setor Sul CEP: 74.093-250  
GOIÂNIA - GO

09.461.647/0001-95  
SOLUTI SOLUÇÕES EM NEGÓCIOS  
INTELIGENTES LTDA  
Av. 136 nº 797 Qd. F44 Lt. 36E Sl. 1901A e 1901B  
Cond. New York - Set. Sul CEP: 74.093-250  
GOIÂNIA - GO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**

## CRENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

Pelo presente instrumento, a empresa **R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. **36.813.230/0001-17**, sediada na Rua Sergipe, nº 1.062, Loja 03, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte, Estado Minas Gerais, CEP nº 30.130-174 através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) **RAFAEL LISBOA AGUIAR**, inscrito (a) no CPF sob o nº 037.775.986-40, e portador(a) da carteira de identidade nº RG nº MG-5.803.613 SSP/MG, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

Belo Horizonte, 22 de março de 2023.

  
RAFAEL LISBOA AGUIAR

RG nº MG-5.803.613 SSP/MG

**36.813.230/0001-17**

R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E  
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

Rua Sergipe, N° 1082 - Lj3  
Savassi - CEP: 30.130-174

Belo Horizonte - MG

Obs.: Apresentar cópia do contrato social (autenticada) juntamente com este credenciamento.



Ministério da Economia  
Secretaria de Governo Digital  
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração  
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)



NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

Código da Natureza Jurídica

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

31211656823

2062

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: **R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**  
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MGP2200614697

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		2244	1	ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)

BELO HORIZONTE

Local

18 JULHO 2022

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

Telefone de Contato: \_\_\_\_\_

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR

DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

SIM

SIM

Processo em Ordem À decisão

\_\_\_\_\_  
Data

NÃO

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Responsável

NÃO

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Responsável

\_\_\_\_\_  
Responsável

DECISÃO SINGULAR

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e arquite-se.

Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Responsável

DECISÃO COLEGIADA

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e arquite-se.

Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Vogal

Presidente da \_\_\_\_\_ Turma

\_\_\_\_\_  
Vogal

\_\_\_\_\_  
Vogal

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9482154 em 21/07/2022 da Empresa R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, Nire 31211656823 e protocolo 223697648 - 20/07/2022. Autenticação: E07FE1B87C7D3A79CA9E520A1CD67037CA295. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/369.764-8 e o código de segurança 07kQ Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/07/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



## Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/369.764-8	MGP2200614697	20/07/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
032.228.336-13	CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1

**R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**  
 Rua Sergipe, 1062 - loja 3 - Bairro Savassi  
**BELO HORIZONTE - MINAS GERAIS - CEP 30130-174**  
 CNPJ: 36.813.230/0001-17 - INSC. Municipal: 1.216.526/001-0

**QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**Carlos Magno Lopes de Souza**, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 06/03/1977, residente e domiciliado à Rua Heroína Maria Quitéria, 135 - Apto 101 - Bairro Alto Caiçaras - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 30750-330, portador da carteira de identidade número M-6.348.911 expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o número 032.228.336-13.

**Rafael Lisboa Aguiar**, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 14/09/1976, administrador de empresa, residente e domiciliado à Rua Castelo de São Jorge, 255 - Apto 301 - Bairro Castelo - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 31330-140, portador da carteira de Identidade número MG-5.803.613 expedida pela SSPMG, inscrito no CPF sob o número 037.775.986-40, únicos componentes da empresa **R&C Imperio Consultoria e Soluções Tecnológicas Ltda**, registrada na JUCEMG sob o número 31211656823 em 30/03/2020, inscrita no CNPJ sob o número 36.813.230/0001-17, resolve efetuar esta alteração contratual que será regida pelas normas legais da sociedade empresaria limitada de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**Denominação Empresarial e Sede:** A sociedade continua com o mesmo empresarial de **R&C Imperio Consultoria e Soluções Tecnológicas Ltda**, com sede na Rua Sergipe, 1062 - Loja 3 - Bairro Savassi - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 30130-174, com nome fantasia de **R&C IMPERIO CONSULTORIA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**Objetivo Social:** A sociedade cuja seu objetivo social que é atividades de intermediações e agenciamento de serviços e negócios, atividades de consultoria em gestão empresarial, prestação de serviços especializados de apoio administrativo, jurídico e treinamento para empresas, consultoria e prestação de serviços em informática e desenvolvimento de software, serviços de suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação e na área da informática, locação de equipamentos e suprimentos de informática, inclui neste ata a atividade de locação de bens próprios.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**Capital Social:** O Capital Social continua inalterado em R\$100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) cotas de valor nominal de R\$1,00 (um real), totalmente subscrito e integralizado em corrente do País, e distribuído entre os sócios na seguinte proporção:

NOME	COTAS	VR.UNIT.	VR.TOTAL
Carlos Magno Lopes de Souza	50.000	R\$1,00	R\$ 50.000,00
Rafael Lisboa Aguiar	50.000	R\$1,00	R\$ 50.000,00
Total.....	100.000		R\$100.000,00

**R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**  
Rua Sergipe, 1062 - loja 3 - Bairro Savassi  
**BELO HORIZONTE - MINAS GERAIS - CEP 30130-174**  
CNPJ: 36.813.230/0001-17 - INSC. Municipal: 1.216.526/001-0

#### QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**Parágrafo Primeiro:** As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condição, preço e direito de preferência para sua aquisição se posta à venda.

**Parágrafo Segundo:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

#### CLÁUSULA QUARTA

**Administração:** A administração da sociedade continua sendo exercida pelos sócios **Carlos Magno Lopes de Souza** e **Rafael Lisboa Aguiar** que assinam e a representam isoladamente.

**Parágrafo Único:** É autorizado aos administradores o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, a qualquer tipo de atividade estranha ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, fiança, endossos ou avais, exceto os de interesse da sociedade.

#### CLÁUSULA QUINTA

**Retirada Pró-Labore:** Os sócios **Carlos Magno Lopes de Souza** e **Rafael Lisboa Aguiar** farão jus a uma retirada mensal a título de pró-labore.

**Parágrafo Único:** Poderá haver antecipação de lucros, mensalmente ou trimestralmente, o qual será abatido no lucro apurado no final do exercício.

#### CLÁUSULA SEXTA

**Prazo de Duração e Término do Exercício Social:** A sociedade continua com o seu prazo de duração por tempo indeterminado e o término do exercício social coincidirá com o ano civil, encerrando-se, portanto em 31 de dezembro de cada ano, podendo ser levantados balanços gerais em qualquer ocasião, quando for de interesse dos sócios.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

**Falecimento ou Interdição:** Em caso de falecimento ou interdição de quaisquer dos sócios, isso não implicará na dissolução da sociedade e nem a sua extinção, aos sucessores serão transferidos seus direitos e obrigações junto à mesma, de comum acordo ou por designação da autoridade competente, quando for o caso.

#### CLÁUSULA OITAVA

**Das Decisões:** As decisões na sociedade serão tomadas por deliberação dos sócios, através de votação, sendo que, cada cota do capital social integralizado dará direito a um voto, e, serão consideradas aprovadas as proposições de acordo com o art. 1076 do Novo Código Civil.

#### CLÁUSULA NONA

**Impedimentos:** Os sócios administradores declaram sob as penas da lei que não estão incurso em quaisquer dos crimes previstos na art.



R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA  
Rua Sergipe, 1062 - loja 3 - Bairro Savassi  
BELO HORIZONTE - MINAS GERAIS - CEP 30130-174  
CNPJ: 36.813.230/0001-17 - INSC. Municipal: 1.216.526/001-0

#### QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1.011, parágrafo 1º, CC/2002, cuja pena vede o exercício da administração de sociedade empresaria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

**Das Reuniões de Sócios:** As reuniões extraordinárias de sócios poderão ser convocadas por qualquer dos sócios por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para deliberação de matérias que influam no destino da sociedade, ou seja, aumento ou redução de capital, exclusão de sócio, mudança da atividade, abertura de filial, alteração do tipo societário, encerramento de atividade e dissolução total ou parcial da sociedade.

**Parágrafo Único - Lucros e Perdas:** Ordinariamente, uma vez por ano, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do exercício social, serão convocados por escrito, pelo sócio majoritário, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista da reunião ordinária, onde deverão decidir sobre a aprovação do balanço, sendo os lucros e as perdas do exercício distribuído entre os sócios de acordo com seus percentuais de participação nas cotas do capital social da empresa, instalando-se na forma do art. 1.074 CC/2002, dispensando-se a lavratura de atas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

**Das Omissões:** Os casos omissos neste instrumento serão regulados de acordo com a legislação em vigor, ficando eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer pendências quanto ao presente instrumento ou à sociedade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

**Consolidação:** Contém a presente alteração, todas as cláusulas que expressam a vontade dos sócios, tornando por tanto inaptas às cláusulas do contrato primitivo e posteriores alterações, passando a vigorar a partir da presente data, somente as cláusulas desta alteração.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento.

Belo Horizonte, 30 de junho de 2022.

ASSINADO DIGITALMENTE PELOS SOCIOS

CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA  
E  
RAFAEL LISBOA AGUIAR



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



## Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/369.764-8	MGP2200614697	20/07/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
032.228.336-13	CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA
037.775.986-40	RAFAEL LISBOA AGUIAR

Página 1 de 1

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9482154 em 21/07/2022 da Empresa R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, Nire 31211656823 e protocolo 223697648 - 20/07/2022. Autenticação: E07FE1B87C7D9A79CA9E920A1CD67037CA295. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/369.764-8 e o código de segurança 07kQ Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/07/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

pág. 6/8



## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, de NIRE 3121165682-3 e protocolado sob o número 22/369.764-8 em 20/07/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9482154, em 21/07/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Zulene figueiredo.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o site eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

### Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
032.228.336-13	CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA

### Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
032.228.336-13	CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA
037.775.986-40	RAFAEL LISBOA AGUIAR

Belo Horizonte, quinta-feira, 21 de julho de 2022



Documento assinado eletronicamente por Zulene figueiredo, Servidor(a) Público(a), em 21/07/2022, às 18:25 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucemg](#) informando o número do protocolo 22/369.764-8.

Página 1 de 1



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Belo Horizonte, quinta-feira, 21 de julho de 2022



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais  
Certifico o registro sob o nº 9482154 em 21/07/2022 da Empresa R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, Nire 31211656823 e protocolo 223697648 - 20/07/2022. Autenticação: E07FE1B87C7D3A79CA9E920A1CD67037CA295. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/369.764-8 e o código de segurança 07kQ Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/07/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

SECRETARIA-GERAL



# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



VALIDA EM TODOS  
O TERRITÓRIO NACIONAL  
1910930240

NOME CARLOS MACIO LOPES DE SOUZA		
DOC IDENTIFICADOR SERPRO/SUF MS548911 03P MG		
CPF 032.228.336-13	DATA NASCIMENTO 06/01/1977	
FILIAÇÃO JORGE ANTONIO DE SOUZA MARILDA LOPES DE SOUZA		
PROFISSÃO	ACE	CAT. VEIC A.D
Nº REGISTRO 1515951094	VALORES 23/07/2024	VIGILÂNCIA 05/07/1995

Observações
X

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO	
LOCAL Belo Horizonte, MG	DATA EMISSÃO 28/07/2019

REGISTRO NACIONAL DE VEÍCULOS  
SERPRO/DETRAN/DETRAN-DF  
05708621143  
M0553429574

**MINAS GERAIS**  
**DENATRAN** **CONTRAN**

## QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

**SERPRO / DENATRAN**

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP

## DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pelo presente instrumento, o Sr.(a) **RAFAEL LISBOA AGUIAR**, inscrito (a) no CPF sob o nº 037.775.986-40, e portador(a) da carteira de identidade nº RG nº MG-5.803.613 SSP/MG, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. **36.813.230/0001-17**, sediada na Rua Sergipe, nº 1.062, Loja 03, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte, Estado Minas Gerais, CEP nº 30.130-174 é empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão.

Belo Horizonte, 22 de março de 2023.

  
RAFAEL LISBOA AGUIAR

RG nº MG-5.803.613 SSP/MG

**36.813.230/0001-17**

R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E  
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

Rua Sergipe, N° 1082 - Lj 3  
Savassi - CEP: 30.130-174  
Belo Horizonte - MG

Rua Sergipe, nº 1.062, Loja 03, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte,  
Estado Minas Gerais, CEP nº 30.130-174  
CNPJ nº 36.813.230/0001-17

A

**Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP.**

**Pregão n.º 11/2023**

### **CRENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

Pelo presente instrumento, a empresa CEDOC GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 16.517.786/0001-59 situada a Rua Alcobaça, nº 831, Bairro São Francisco, Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, CEP 31.255-210, neste ato representado por seus representantes legais Alfredo Brandão Horsth, nacionalidade Brasileira, estado civil Casado, profissão Diretor Presidente, inscrito no CPF nº 007.352.646-00 e Roosevelt Mello Passos, através de seu representante legal acima identificados, **credencia** o Sr.(a) **JOSÉ ANTONIO DE OLIVEIRA**, portador(a) Carteira de Trabalho nº 6219096, Serie 001-00 MG, M 3.701.296 – SSP/MG e CPF/MF sob o nº 546.443.306-63, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir. Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

Belo Horizonte, 22 de março de 2023.

  
Alfredo Brandão Horsth  
CPF nº 007.352.646-00  
Diretor Presidente

  
Roosevelt Mello Passos  
CPF nº 084.886.926-50  
Diretor Administrativo

Obs.: Apresentar cópia do contrato social (autenticada) juntamente com este credenciamento.



Ministério da Economia  
Secretaria de Governo Digital  
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração  
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)



NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)  
**31210917739**

Código da Natureza Jurídica  
**2062**

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

**1 - REQUERIMENTO**

**ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais**

Nome: **CEDOC - GESTAO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMACOES LTDA - EPP**  
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MGN2220911530

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
------------	---------------	------------------	------	---------------------------

1	002			ALTERACAO
		2247	1	ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL
		2003	1	ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR

**BELO HORIZONTE**  
Local

**17 OUTUBRO 2022**  
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
Telefone de Contato: \_\_\_\_\_

**2 - USO DA JUNTA COMERCIAL**

DECISÃO SINGULAR  DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

SIM \_\_\_\_\_  SIM \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Processo em Ordem À decisão

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

NÃO \_\_\_\_\_  NÃO \_\_\_\_\_  
Data Responsável Data Responsável

\_\_\_\_\_  
Responsável

**DECISÃO SINGULAR**

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência  
 Processo deferido. Publique-se e archive-se.      
 Processo indeferido. Publique-se.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data Responsável

**DECISÃO COLEGIADA**

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência  
 Processo deferido. Publique-se e archive-se.      
 Processo indeferido. Publique-se.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data Vogal Vogal Vogal  
Presidente da \_\_\_\_\_ Turma

**OBSERVAÇÕES**



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais  
Certifico o registro sob o nº 9720002 em 02/12/2022 da Empresa **CEDOC - GESTAO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMACOES LTDA - EPP**, Nire 31210917739 e protocolo 225622866 - 03/11/2022. Autenticação: E1F157F5D0623EFC63AF3A78F277518780EF5F1F. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/562.286-6 e o código de segurança 5KWJ Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/12/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



## Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/562.286-6	MGN2220911530	03/11/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
007.352.646-00	ALFREDO BRANDAO HORSTH



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Handwritten signatures in blue ink.



**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA EMPRESA: CEDOC-GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA - EPP.**

**ALFREDO BRANDÃO HORSTH**, brasileiro, casado, advogado OAB/MG 11.356, inscrito no CPF sob o nº 007.352.646-00 e no RG sob o nº MG-925.891(PC/MG), residente e domiciliado à Rua Levindo Ignácio Ribeiro, nº 46, Casa, Bairro Santa Amélia, Belo Horizonte MG, CEP. 31560-260; **LAERTE DE SOUSA NASCIMENTO**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº. 909.106.487-00 e no RG sob o nº 072.827.64-5 (IFP RJ), residente e domiciliado à Av. Portugal nº 421, Apto. 101, Bairro Jardim Atlântico, Belo Horizonte MG, CEP. 31550-000; **PAULO AFONSO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, nascido em 20/08/1939, empresário, inscrito no CPF sob o nº 011.059.906-30 e no RG sob o nº MG 402.173 (PC/MG), residente e domiciliado à Rua Dr. Plínio de Moraes, nº 904, Casa, Cidade Nova, Belo Horizonte MG, CEP. 31170-170, **ROOSEVELT MELLO PASSOS**, brasileiro, solteiro, estudante, CPF nº. 084.886.926-50, identidade nº. MG-19.296.442/SSPMG, nascido em 15/06/1997, residente e domiciliado à rua Levindo Ignácio Ribeiro, 46, casa, bairro Santa Amélia, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.560-260, únicos sócios componentes da empresa CEDOC- GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA - EPP, CNPJ nº. 16.517.786/0001-59, Inscrição Estadual nº. 0019975590098, com sede à rua Alcobaça, 831, bairro São Francisco, CEP 31.255-210, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, sob o NIRE 31210917739, em 21/08/2017, SOCIEDADE EMPRESARIALIMITADA, resolvem assim, alterar o contrato social:

**CLÁUSULA III** - O capital social da empresa Cedoc – Gestão de Documentos, Arquivos e Informações, na importância de R\$800.000,00 (oitocentos mil reais), dividido em 100 (cem Quotas) de valor nominal de R\$8.000,00 (oito mil reais), cada uma, integralizadas da seguinte forma:

**1-ALFREDO BRANDÃO HORSTH** - Mantem sua participação no contrato social para o valor de R\$ 304.000,00 (Trezentos e quatro mil reais) já integralizadas em moeda corrente do país.

**2- ROOSEVELT MELLO PASSOS** – Mantem sua participação no contrato social para o valor de R\$280.000,00 (Duzentos e oitenta mil reais) já integralizadas em moeda corrente do país.

**3- PAULO AFONSO DE OLIVEIRA** – Mantem sua participação no contrato social para o valor de R\$136.000,00 (cento e trinta e seis mil reais), porém integralizado o valor de R\$111.222,57 (cento e onze mil duzentos e vinte e dois reais e cinquenta e sete centavos) em moeda corrente do país, resultando suas quotas integralizadas em 13,90% do capital total e restando a integralizar o equivalente a 3,10% restando a integralizar, equivalente à R\$ 24.777,43(vinte e quatro mil setecentos e setenta e sete reais e quarenta e três centavos), se comprometendo a integralizar suas quotas até 31/12/2022.

**4- LAERTE DE SOUSA NASCIMENTO** – o sócio não desejando permanecer mais na sociedade afasta-se conforme decisão judicial processo nº 5167542-14.2021.8.13.0024, vide anexo. Permanecendo sua representação em R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), porém integralizado o valor de R\$60.000,00(sessenta mil reais) em moeda corrente do país, resultando

suas quotas integralizadas em 7,50% do capital social total e restando a integralizar o equivalente a 2,50% do capital social, equivalente à R\$20.000,00(vinte mil reais).

**Paragrafo Primeiro:** Nos termos da decisão judicial proferida nos autos nº 5167542-14.2021.8.13.0024 (vide anexo) o sócio Laerte encontra-se afastado, não possuindo quaisquer poderes de mando, gestão, administrativo, financeiro, função e afins e nos termos da própria decisão os demais sócios são livres e se encontraram desembaraçados para realizar qualquer alteração contratual.

**Afastamento acatado pela receita federal ao qual o sócio já não compõem o QSA da empresa.**

Ficando assim a composição do capital social:

Nomes	Nº. Quotas	Valor
Alfredo Brandão Horsth	38	R\$304.000,00
Roosevelt Mello Passos	35	R\$280.000,00
Paulo Afonso de Oliveira	17	R\$136.000,00
Laerte de Sousa Nascimento	10	R\$ 80.000,00
<b>Total</b>	<b>100,00</b>	<b>R\$800.000,00</b>

#### CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL:

**CLÁUSULA I** - A sociedade girará sob o nome empresarial **CEDOC - GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA - EPP**, com nome fantasia de **CÉLULA BH**, estabelecida à Rua Alcobaça, nº 831 –Bairro São Francisco, Belo Horizonte MG, CEP. 31255-210.

**CLÁUSULA II** - Seu objetivo social é a guarda de documentos e arquivos, organização de arquivos e centro de documentação (CEDOC), higienização de documentos, atividades de bibliotecas e arquivos, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, transcrição de documentos, microfilmagem, digitalização, digitação, assessoria, consultoria e treinamentos empresariais.

**CLÁUSULA III** - O capital social da empresa Cedoc – Gestão de Documentos, Arquivos e Informações, na importância de R\$800.000,00 (oitocentos mil reais), dividido em 100 (cem Quotas) de valor nominal de R\$8.000,00 (oito mil reais), cada uma, integralizadas da seguinte forma:

**1-ALFREDO BRANDÃO HORSTH** - Mantem sua participação no contrato social para o valor de R\$ 304.000,00 (Trezentos e quatro mil reais) já integralizadas em moeda corrente do país.

**2- ROOSEVELT MELLO PASSOS** – Mantem sua participação no contrato social para o valor de R\$280.000,00 (Duzentos e oitenta mil reais) já integralizadas em moeda corrente do país.

**3- PAULO AFONSO DE OLIVEIRA** – Mantem sua participação no contrato social para o valor de R\$136.000,00 (cento e trinta e seis mil reais), porém integralizado o valor de R\$111.222,57 (cento e onze mil duzentos e vinte e dois reais e cinquenta e sete centavos) em moeda corrente do país, resultando suas quotas integralizadas em 13,90% do capital total e restando a integralizar o

equivalente a 3,10% restando a integralizar, equivalente à R\$ 24.777,43(vinte e quatro mil setecentos e setenta e sete reais e quarenta e três centavos), se comprometendo a integralizar suas quotas até 31/12/2022.

Ficando assim a composição do capital social:

Nomes	Nº. Quotas	Valor
Alfredo Brandão Horsth	38	R\$304.000,00
Roosevelt Mello Passos	35	R\$280.000,00
Paulo Afonso de Oliveira	17	R\$136.000,00
Laerte de Sousa Nascimento(Afastado)	10	R\$ 80.000,00
<b>Total</b>	<b>100,00</b>	<b>R\$800.000,00</b>

**CLÁUSULA IV** - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. Sócios com os respectivos cargos, direitos, deveres e obrigações:

A ) **ALFREDO BRANDÃO HORSTH, Cargo: DIRETOR PRESIDENTE, COM PODERES PARA REPRESENTAR A EMPRESA EM JUÍZO OU FORA DELE E JUNTAMENTE COM OUTRO DIRETOR, ASSINAR DOCUMENTOS CONTÁBEIS, PODENDO ASSUMIR COMPROMISSOS FINANCEIROS BANCÁRIOS E COM TERCEIROS, BEM COMO CONTROLAR AS RECEITAS E DESPESAS DE INTERESSE DA SOCIEDADE, ASSINATURAS DE CHEQUES, ORDENS DE PAGAMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE NUMERÁRIOS ATRAVÉS DE TED OU DOC.**

B) **ROOSEVELT MELLO PASSOS, Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO NA FUNÇÃO DE ADMINISTRADOR DE PESSOAL, AQUISIÇÃO DE MATERIAL, CONTROLE FINANCEIRO (RECEITAS E DESPESAS), ASSINANDO COM O PRESIDENTE, ALFREDO BRANDÃO HORSTH, OS DOCUMENTOS CONTÁBEIS, BEM COMO CONTROLANDO AS RECEITAS E PAGAMENTOS DE INTERESSE DA SOCIEDADE, ASSINATURAS DE CHEQUES, ORDENS DE PAGAMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE NUMERÁRIOS ATRAVÉS DE TED OU DOC.**

C) **PAULO AFONSO DE OLIVEIRA, Cargo: DIRETOR DE PRODUÇÃO, NA FUNÇÃO DE GERENCIAR OS PROCESSOS PRODUTIVOS DENTRO E FORA DA EMPRESA, FISCALIZANDO O CUMPRIMENTO DE PRAZOS E QUALIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS DA EMPRESA.**

**CLÁUSULA V** - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLÁUSULA VI** - A sociedade iniciou suas atividades em 18/07/2012 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado. (art 967 , CC/2002)

**CLÁUSULA VII**- A administração da sociedade caberá aos sócios com os seus respectivos direitos, cargos, deveres e obrigações, ficando proibido o uso do nome empresarial, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como

onerar ou alienar bens móveis e imóveis e outros direitos e bens da sociedade, sem autorização da maioria dos quotistas.

### CLÁUSULA VIII- DAS REUNIÕES DE QUOTISTAS E SUAS DELIBERAÇÕES SOCIAIS

As reuniões serão realizadas por convocação do presidente ou a pedido de dois ou mais sócios, porém as deliberações só terão validade se estiver presente cotistas que detêm no mínimo 51% (cinquenta e um por cento) do capital social, e as decisões só terão validade se for aprovada pela maioria absoluta de votos do capital social integralizado.

**Parágrafo Primeiro:** Nas votações que tiverem lugar na reunião, cada quota do capital social integralizado corresponderá a um voto.

**Parágrafo segundo:** Dos trabalhos e deliberações será lavrada, em livro próprio, ata assinada pelos sócios participantes da reunião, da qual será arquivada cópia autenticada no Registro competente.

**Parágrafo Terceiro:** Os poderes previstos no *caput* desta cláusula são os amplos e gerais para a representação e administração da sociedade, bem como para o uso da denominação, sociedade, para nada mais reclamar seja a que título for.

**CLÁUSULA IX- PROIBIÇÕES:** Salvo quando expressamente autorizado na forma prevista, são expressamente vedados os atos de qualquer sócio, procurador ou funcionário que envolver a sociedade em obrigações relativas a negócios ou operações estranhas ao objeto social, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros, obrigando-se também os sócios, a título pessoal, a não outorgarem fianças ou avais, em nome da sociedade.

### CLÁUSULA X - CESSÃO DE QUOTAS E ADMISSÃO DE NOVOS SÓCIOS:

Toda cessão ou transferência de quotas entre sócios ou a terceiros estranhos à sociedade fica expressamente condicionada à aprovação da maioria absoluta de votos sócios, proporcionalmente ao capital integralizado dos sócios, exceto para cônjuge, filhos ou enteados. Ocorrendo a hipótese de transferência a terceiros estranhos a sociedade, os demais sócios, terão preferência na proporção das quotas possuídas bem como na aquisição das quotas do sócio retirante, cedente ou alienante.

**CLÁUSULA XI - EXERCÍCIO SOCIAL:** O exercício social começará em 01 de janeiro e terminará em 31 de dezembro de cada ano. Ao fim de cada exercício levantar-se-á o inventário do ativo e do passivo e se procederá ao respectivo balanço, o qual será submetido à aprovação dos sócios.

**CLÁUSULA XII - DOS LUCROS E PREJUÍZOS:** Todo dia 31 de dezembro a sociedade procederá a um balanço geral a fim de apurar os resultados do exercício e em havendo lucro, este terá a destinação que os sócios, por maioria, determinarem em reunião especialmente convocada para tanto, respeitando-se na distribuição sempre na proporcionalidade das cotas integralizadas de cada sócio.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os sócios por maioria absoluta dos administradores poderão destinar um percentual dos lucros a favor dos seus colaboradores, observado os critérios de assiduidade e produtividade.

**CLÁUSULA XIII - DA LIQUIDAÇÃO DAS QUOTAS:** O falecimento, a interdição, a inabilitação de qualquer um dos sócios não implica na dissolução da sociedade, permitindo que os sucessores se assim desejarem continuem com as cotas do sócio em questão, sempre de acordo com a cláusula X (decima) deste contrato.

**CLÁUSULA XIV - LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE:** Em caso de liquidação da sociedade será liquidante o sócio escolhido por deliberação da maioria sócios administradores. Nesta hipótese, os haveres da sociedade serão empregados na liquidação de suas obrigações e o remanescente, se houver, será rateado entre os quotistas na proporção do número de quotas que cada um possuir.

**CLÁUSULA XV - AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS:** Os administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; contra economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

**CLÁUSULA XVI:** Os sócios poderão, por maioria de votos, fixar uma retirada mensal, título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA XVII:** Fica vinculado a este contrato um regimento interno que será elaborado com voto da maioria, e que entrará em vigor na data de sua aprovação.

**CLÁUSULA XVIII-** A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir filiais ou outras dependências, mediante alteração contratual deliberada na forma da lei.

**CLAUSULA XIX – FORO:** Para todas as questões oriundas deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte - MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de contrato social, sendo lavrado em 01 (um) via e para um só efeito, a qual será levada para registro.

Belo Horizonte, 08 de setembro de 2022.

**Sócios:**

Alfredo Brandão Horsth – DIRETOR PRESIDENTE

Roosevelt Mello Passos – DIRETOR ADMINISTRATIVO

Paulo Afonso de Oliveira – DIRETOR DE PRODUÇÃO



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



## Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/562.286-6	MGN2220911530	03/11/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
007.352.646-00	ALFREDO BRANDAO HORSTH
011.059.906-30	PAULO AFONSO DE OLIVEIRA
084.886.926-50	ROOSEVELT MELLO PASSOS



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Handwritten signatures in blue ink.





## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa CEDOC - GESTAO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMACOES LTDA - EPP, de NIRE 3121091773-9 e protocolado sob o número 22/562.286-6 em 03/11/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9720002, em 02/12/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Guilherme Ribeiro Lobato Bicalho.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/ImagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

### Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
007.352.646-00	ALFREDO BRANDAO HORSTH

### Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
007.352.646-00	ALFREDO BRANDAO HORSTH
084.886.926-50	ROOSEVELT MELLO PASSOS
011.059.906-30	PAULO AFONSO DE OLIVEIRA

### Declaração Documento(s) Anexo(s)

Assinante(s)	
CPF	Nome
569.776.386-72	HUDSON MARCONE SOARES

Belo Horizonte, sexta-feira, 02 de dezembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por Guilherme Ribeiro Lobato Bicalho, Servidor(a) Público(a), em 02/12/2022, às 10:03 conforme horário oficial de Brasília.

ESTADO DE MINAS GERAIS

15 DE JULHO DE 1988



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucemg](http://www.jucemg.mg.gov.br) informando o número do protocolo 22/562.286-6.

Página 1 de 1





# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Belo Horizonte, sexta-feira, 02 de dezembro de 2022



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRO  
REGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP  
CONFERE COM O ORIGINAL

Data: 28 / 03 / 23

FUNCIONÁRIO

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

MG

NOME  
 ROOSEVELT MELLO PASSOS

DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSOR UF  
 MG19296442 SSP MG

CPF  
 084.886.926-50

DATA NASCIMENTO  
 15/06/1997

RESIDÊNCIA  
 LUIGI GOUVEA PASSOS

CLAUDIA DE MELLO COSTA  
 PASSOS

PERMISSÃO ACC CADENA  
 B

Nº REGISTRO  
 06430290206

VALIDADE  
 25/06/2025

1ª HABILITAÇÃO  
 06/08/2015

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL  
 BELO HORIZONTE, MG

DATA EMISSÃO  
 29/06/2020

ASSINATURA DO EMISSOR  
 Kleyverson Rezende  
 Diretor DETRAN/MG

63034543779  
 MG575309385

MINAS GERAIS

VÁLIDA EM TODO  
 O TERRITÓRIO NACIONAL  
 2104177049

PROIBIDO PLASTIFICAR  
 2104177049

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRO  
 REGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP  
 CONFERE COM O ORIGINAL  
 Data: 28 / 03 / 23  
 FUNCIONÁRIO

Handwritten signatures and marks in blue ink are scattered across the bottom and right sides of the page.

**TRABALHADOR**

Esta é a sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.

Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios previdenciários, garantindo, ainda, sua habilitação ao seguro-desemprego e ao Fundo de Garantia do tempo de serviço - FGTS.

O conjunto de simulações contido neste documento é o seu estado de conservação, expediam a capital, a qualificação e as atividades profissionais do seu portador.

Pela sua importância, é seu dever protegê-la e cuidá-la, pois além de conter o registro da sua vida profissional e a garantia da preservação e validade de seus direitos como Trabalhador e cidadão, servirá para assegurar o seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também, como documento de identificação.

CONFECCIONADA COM RECURSOS DO  
 FAL - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR.

ESTA CARTEIRA CONTÉM 30 PÁGINAS NUMERADAS

MINISTÉRIO DO TRABALHO  
 SECRETARIA DE POLÍTICAS DE EMPREGO E SALÁRIO  
 CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

FIS/PASEP  
 180.44064.75-9  
 SERIE 001-0  
 UF MG  
 NUMERO 6219096

Assinatura do Titular  
*Polécio de Oliveira*

ASSINATURA DO TITULAR  
 POLÉCIO DE OLIVEIRA



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRO  
 REGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP  
 CONFERE COM O ORIGINAL  
 Data: 28/03/23  
 FUNCIONÁRIO

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



A

**Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP.**

**Pregão n.º 11/2023**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa CEDOC GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 16.517.786/0001-59 situada a Rua Alcobaça, nº 831, Bairro São Francisco, Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, CEP 31.255-210 **é empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão.

Belo Horizonte, 22 de março de 2023.



Alfredo Brandão Horsth  
CPF nº 007.352.646-00



Roosevelt Mello Passos  
CPF nº 084.886.926-50

# T

**TEHCERT LTDA**  
**CNPJ 22.356.297/0001-65**

## INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

Pelo presente instrumento, a empresa Techcert LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 22.356.297/0001-65, com sede na Av. do Contorno, nº 4118, bairro Funcionários, Belo Horizonte - MG, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr. João Vitor Severo, portado da Cédula de Identidade RG nº MG 16493038 e inscrito no CPF sob o nº 123.641.536-11, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir. Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

Assinado digitalmente por:  
ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS  
CPF: \*\*\*.608.387-\*\*  
Certificado emitido por AC Certisign RFB G5  
Data: 23/03/2023 16:19:01 -03:00



André Luís da Mota Lemos  
Socio Diretor

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**TechCert LTDA**

IAv. Do Contorno 4118 – Bairro Funcionários

Esse documento foi assinado por ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS em Belo Horizonte e MG. Documento e suas assinaturas acesse  
<https://signer.techcert.com.br/validate/MJLB8-YU3AK-F2D2Y-Q5CCM>





## MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: MJLB8-YU3AK-F2D2Y-Q5CCM

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS (CPF \*\*\*.608.387-\*\*) em 23/03/2023 16:19 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://signer.techcert.com.br/validate/MJLB8-YU3AK-F2D2Y-Q5CCM>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://signer.techcert.com.br/validate>



Ministério da Economia  
Secretaria de Governo Digital  
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração  
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

FLS.:

214

Assinatura

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

Código da Natureza Jurídica

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

31210387705

2062

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: **TEHCERT LTDA**  
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MGP2200659057

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
------------	---------------	------------------	------	---------------------------

1	002			ALTERACAO
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		020	1	ALTERACAO DE NOME EMPRESARIAL
		307	1	REENQUADRAMENTO DE ME COMO EPP
		2211	1	ALTERACAO DE ENDERECO DENTRO DO MESMO MUNICIPIO

**BELO HORIZONTE**  
Local

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

Telefone de Contato: \_\_\_\_\_

**26 JULHO 2022**  
Data

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR

DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

SIM

SIM

Processo em Ordem À decisão

\_\_\_\_\_  
Data

NÃO

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Responsável

NÃO

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Responsável

\_\_\_\_\_  
Responsável

DECISÃO SINGULAR

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e archive-se.

Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência



\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Responsável

DECISÃO COLEGIADA

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e archive-se.

Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência



\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Vogal

\_\_\_\_\_  
Vogal

\_\_\_\_\_  
Vogal

\_\_\_\_\_  
Presidente da \_\_\_\_\_ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9523713 em 12/08/2022 da Empresa TEHCERT LTDA, Nire 31210387705 e protocolo 223898082 - 11/08/2022. Autenticação: 10794E71120DD1EA9EFD9E98EE9EDA5776D9AC3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/389.808-2 e o código de segurança TUay Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/08/2022 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM  
SECRETÁRIA-GERAL



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

## Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/389.808-2	MGP2200659057	29/07/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
889.608.387-72	ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS
119.836.316-98	LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS
278.311.326-00	SERGIO ANTONIO DOS SANTOS

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the bottom center and several smaller ones scattered around.

Página 1 de 1

**TEHCERT LTDA**  
**TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Pelo presente instrumento particular de alteração contratual e na melhor forma do direito o sócio:

**ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador, residente e domiciliado na Rua Capivari, nº. 177, apto. 201, bairro Serra, CEP 30.220-400, Belo Horizonte/MG, portador da carteira de identidade nº. 019449/D, expedida pelo Conselho Regional de Administração do Estado de Minas Gerais, CPF 889.608.387-72. Único componente da sociedade empresária limitada denominada **TAR TECHCERT SOLUÇÕES EM MEIO DIGITAL LTDA**, registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o NIRE 3.121.038.770-5 em 30.04.2015, com sede na Rua Padre Marinho, nº. 37, sala 602, bairro Santa Efigênia, CEP 30.140-040, Belo Horizonte/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 22.356.297/0001-65, resolve alterar pela terceira vez seu contrato social e o faz mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - ENDEREÇO DO SÓCIO:** Neste ato altera-se o endereço residencial do sócio **ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS**, já qualificado anteriormente, que era na Rua Capivari, nº. 177, apto. 201, bairro Serra, CEP 30.220-400, Belo Horizonte/MG, e passa a ser na Rua Oriente, nº. 123, apto. 1101, bairro Serra, CEP 30.220-270, Belo Horizonte/MG.

**CLÁUSULA SEGUNDA - SEDE:** A sede social que era na Rua Padre Marinho, nº. 37, sala 602, bairro Santa Efigênia, CEP 30.140-040, Belo Horizonte/MG, neste ato passa a ser na Avenida do Contorno, nº. 4118, sala 600, 6º andar, bairro Funcionários, CEP 30.110-022, Belo Horizonte/MG.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DENOMINAÇÃO SOCIAL:** A sociedade que tinha a denominação social de **TAR TECHCERT SOLUÇÕES EM MEIO DIGITAL LTDA**, neste ato passa a ser **TEHCERT LTDA**.

**CLÁUSULA QUARTA - ADMINISTRAÇÃO:** A administração da sociedade que era exercida pelo sócio **ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS**, já qualificado anteriormente, neste ato passa a ser exercida também, pelos administradores não sócios **LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS**, brasileiro, empresário, solteiro, nascido em 07.03.2003, residente e domiciliado na Rua Oriente, nº. 123, apto. 1101, bairro Serra, CEP 30.220-270, Belo Horizonte/MG, portador da carteira de identidade nº. MG-18.331.135, expedida pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, CPF 119.836.316-98 e **SÉRGIO ANTÔNIO DOS SANTOS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador, nascido em



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9523713 em 12/08/2022 da Empresa TECHCERT LTDA, Nire 31210387705 e protocolo 223898082 - 11/08/2022. Autenticação: 10794E71120DD1EA9EFD9E98EE9EDA5778D9AC3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/389.808-2 e o código de segurança TUay Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/08/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

**TEHCERT LTDA**  
**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

10.02.1960, residente e domiciliado na Rua Padre Faustino, nº. 156, apto. 202, bairro Nova Vista, CEP 31.070-070, Belo Horizonte/MG, portador da carteira de identidade nº. M-1.411.310, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais, CPF 278.311.326-00, da seguinte forma:

- a) O sócio **ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS** e o administrador não sócio **LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS**, já qualificados anteriormente, na qualidade de administradores, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicial, assinarão todos e quaisquer documentos em conjunto ou isoladamente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).
- b) O administrador não sócio **SÉRGIO ANTÔNIO DOS SANTOS**, já qualificado anteriormente, assinará todos e quaisquer documentos sempre em conjunto com o sócio **ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS** ou com o administrador não sócio **LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS**, podendo, desta forma, praticar todos os atos mencionados na alínea anterior.

**CLÁUSULA QUINTA - RETIRADAS:** A título de pro-labore e a débito da conta **DESPESAS ADMINISTRATIVAS** ou equivalente, o sócio **ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS** e os administradores não sócios **LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS** e **SÉRGIO ANTÔNIO DOS SANTOS**, já qualificados anteriormente, farão jus a uma retirada mensal a ser determinada de acordo com a conveniência da sociedade.

**CLÁUSULA SEXTA – EXERCÍCIO:** O exercício social da sociedade coincidirá com o ano civil. Ao término do exercício, compete aos administradores prestarem contas justificadas de sua administração, elaborando as demonstrações financeiras exigidas legalmente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - RESULTADO:** Os resultados, lucros ou prejuízos porventura apurados serão submetidos à reunião de sócios, que poderão determinar a sua transferência para reservas destinadas a posterior aumento de capital, ou ainda, a sua distribuição aos sócios na proporção de suas respectivas quotas sociais, aumentando-as ou reduzindo-as se lucros ou prejuízos.



## TEHCERT LTDA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Mediante deliberação dos sócios na forma preconizada no presente contrato social, poderá haver a distribuição de lucros em período diferente do encerramento do exercício social e desproporcional à participação dos sócios no capital social.

Sem mais a alterar, reformam o contrato social, para melhor compreensão consolidando-o, conforme cláusulas e condições a seguir:

### CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

**ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador, residente e domiciliado na Rua Oriente, nº. 123, apto. 1101, bairro Serra, CEP 30.220-270, Belo Horizonte/MG, portador da carteira de identidade nº. 019449/D, expedida pelo Conselho Regional de Administração do Estado de Minas Gerais, CPF 889.608.387-72. Único componente da sociedade empresária limitada denominada **TEHCERT LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, que se rege pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A sociedade empresária, caracterizada como sociedade limitada, possui a denominação social de **TEHCERT LTDA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A sociedade tem sua sede social na Avenida do Contorno, nº. 4118, sala 600, 6º andar, bairro Funcionários, CEP 30.110-022, Belo Horizonte/MG.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A sociedade tem por objeto social a prestação de serviços de escritórios tais como: a elaboração, organização e envio de documentos e relatórios, bem como a consultoria em negócios, assim como serviços de digitalização de documentos, locação de software próprio e de terceiros, fornecimento de certificados digitais e serviços de desenvolvimento de software, treinamento, suporte técnico e sistemas de computadores.

**CLÁUSULA QUARTA:** A sociedade iniciou suas atividades em 30 de março de 2015 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA QUINTA:** O capital social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil quotas), no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizado em moeda corrente nacional e assim distribuído:

SÓCIO	QUOTAS	VR QUOTAS (R\$)
André Luís da Mota Lemos	100.000	R\$ 100.000,00
Total	100.000	R\$ 100.000,00



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9523713 em 12/08/2022 da Empresa TEHCERT LTDA, Nire 31210387705 e protocolo 223898082 - 11/08/2022. Autenticação: 10794E71120DD1EA9EFD9E98EE9EDA5776D9AC3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/389.808-2 e o código de segurança TUay Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/08/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

SECRETARIA GERAL

**TEHCERT LTDA**  
**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

**CLÁUSULA SEXTA:** As quotas de capital são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O sócio responde pela integralização do capital social e sua responsabilidade é restrita ao valor de suas quotas.

**CLÁUSULA OITAVA:** A administração da sociedade é exercida pelo sócio **ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS**, já qualificado anteriormente, e pelos administradores não sócios **LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS**, brasileiro, empresário, solteiro, nascido em 07.03.2003, residente e domiciliado na Rua Oriente, nº. 123, apto. 1101, bairro Serra, CEP 30.220-270, Belo Horizonte/MG, portador da carteira de identidade nº. MG-18.331.135, expedida pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, CPF 119.836.316-98 e **SÉRGIO ANTÔNIO DOS SANTOS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador, nascido em 10.02.1960, residente e domiciliado na Rua Padre Faustino, nº. 156, apto. 202, bairro Nova Vista, CEP 31.070-070, Belo Horizonte/MG, portador da carteira de identidade nº. M-1.411.310, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais, CPF 278.311.326-00, da seguinte forma:

- c) O sócio **ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS** e o administrador não sócio **LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS**, já qualificados anteriormente, na qualidade de administradores, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicial, assinarão todos e quaisquer documentos em conjunto ou isoladamente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).
- d) O administrador não sócio **SÉRGIO ANTÔNIO DOS SANTOS**, já qualificado anteriormente, assinará todos e quaisquer documentos sempre em conjunto com o sócio **ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS** ou com o administrador não sócio **LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS**, podendo, desta forma, praticar todos os atos mencionados na alínea anterior.

**TEHCERT LTDA**  
**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

**CLÁUSULA NONA:** O exercício social da sociedade coincidirá com o ano civil. Ao término do exercício, compete ao administrador prestar contas justificadas de sua administração, elaborando as demonstrações financeiras exigidas legalmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Os resultados, lucros ou prejuízos porventura apurados serão submetidos à reunião de sócios, que poderão determinar a sua transferência para reservas destinadas a posterior aumento de capital, ou ainda, a sua distribuição aos sócios na proporção de suas respectivas quotas sociais, aumentando-as ou reduzindo-as se lucros ou prejuízos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Mediante deliberação dos sócios na forma preconizada no presente contrato social, poderá haver a distribuição de lucros em período diferente do encerramento do exercício social e desproporcional à participação dos sócios no capital social.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A sociedade limitada poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual deliberada na forma da lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** A título de pro-labore e a débito da conta DESPESAS ADMINISTRATIVAS ou equivalente, o sócio **ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS** e os administradores não sócios **LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS** e **SÉRGIO ANTÔNIO DOS SANTOS**, já qualificados anteriormente, farão jus a uma retirada mensal a ser determinada de acordo com a conveniência da sociedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Em caso de falecimento do único sócio a sociedade limitada poderá continuar com suas atividades com os herdeiros e/ou sucessores do "de cujus" ou do incapaz. Não sendo possível, ou inexistindo interesse destes, a sociedade poderá ser dissolvida.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Adotada a resolução de continuar a sociedade, será realizada uma avaliação desta, apurando-se o valor real do capital social e das quotas, sendo que a forma de pagamento será livremente pactuada pelos interessados, assegurando o direito ao sócio retirante de receber as parcelas acrescidas de juros e atualização monetária.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Não ocorrendo a continuidade, a sociedade será dissolvida, processando-se os trâmites de sua liquidação e nomeando-se um liquidante dentre os sócios ou terceiro, que será indicado por mais da metade do capital social.



**TEHCERT LTDA  
CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** O sócio administrador e os administradores não sócios declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Os casos omissos no presente instrumento serão aplicados supletivamente a Lei 6.404/76.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – REENQUADRAMENTO:** O signatário do presente ato, vem no prazo legal de 30 (trinta) dias, comunicar que excedeu os limites da receita bruta anual fixados pelo inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, desenquadrando-se como Microempresa (ME) e reenquadrando-se como Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Fica eleito o foro de Belo Horizonte/MG, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento que, após assinado, será levado para arquivamento na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

Belo Horizonte, 21 de julho de 2022.

**ANDRÉ LUÍS DA MOTA LEMOS**

**LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS**  
Administrador não sócio

**SÉRGIO ANTÔNIO DOS SANTOS**  
Administrador não sócio

*(As assinaturas do presente instrumento se deram por meio da certificação digital e-CPF).*



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



## Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/389.808-2	MGP2200659057	29/07/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
889.608.387-72	ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS
119.836.316-98	LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS
278.311.326-00	SERGIO ANTONIO DOS SANTOS

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Handwritten signatures in blue ink scattered across the page.





## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa TECHCERT LTDA, de NIRE 3121038770-5 e protocolado sob o número 22/389.808-2 em 11/08/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9523713, em 12/08/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Marcia Thaise Lima Cruz.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

### Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
889.608.387-72	ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS
278.311.326-00	SERGIO ANTONIO DOS SANTOS
119.836.316-98	LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS

### Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
889.608.387-72	ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS
119.836.316-98	LEONARDO FELDMAN SCHEINKMAN LEMOS
278.311.326-00	SERGIO ANTONIO DOS SANTOS

Belo Horizonte, sexta-feira, 12 de agosto de 2022



Documento assinado eletronicamente por Marcia Thaise Lima Cruz, Servidor(a) Público(a), em 12/08/2022, às 08:15 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucemg](http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br) informando o número do protocolo 22/389.808-2.

Página 1 de 1



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Belo Horizonte, sexta-feira, 12 de agosto de 2022



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
1991798940

1991798940

17400786556  
MG570599814

MINAS GERAIS

DENATRAN CONTRAN

NOME: ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS

DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF: MG5739334 SSP MG

CPF: 889.608.387-72 DATA NASCIMENTO: 23/07/1970

FILIAÇÃO: ROMERO DA MOTA LEMOS  
LUICI MOTA LEMOS

PERMISSÃO: ACC CAT. HAB: II

Nº REGISTRO: 03148211100 VALIDADE: 04/02/2025 1ª HABILITAÇÃO: 03/05/1969

OBSERVAÇÕES:

Assinatura do Portador: *Andre Lemos*

LOCAL: BELO HORIZONTE, MG DATA EMISSÃO: 05/02/2020

ASSINADO DIGITALMENTE  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

SERPRO / DENATRAN

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

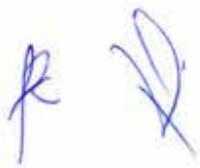
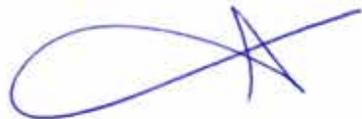
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRO  
REGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP  
**CONFERE COM O ORIGINAL**  
Data: 28 / 03 / 23  
  
\_\_\_\_\_  
FUNCIONÁRIO





CONFERE COM O ORIGINAL  
DNE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO MG-16.493.038 DATA DE EMISSÃO 23/10/2015

JOAO VITOR SEVERO

DILERMANDO ANTONIO SEVERO

MARIA DAS GRACAS SEVERO

NATURALIDADE BELD HORIZONTE-MG DATA DE NASCIMENTO 23/8/1995

DOC. ORIGINAL NASC. LV-501 FL-74 BELD HORIZONTE-MG

CNPJ 123641536-11 PIS 2128304283-7

PIC-2205 LETICIA ALESSI MACHADO ROSEDO ASSAETUM DO DIRETOR 4. VIA

LEI Nº 11.606 DE 20/08/03

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

T

TEHCERT LTDA  
CNPJ 22.356.297/0001-65

## DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa Techcert LTDA, CNPJ n.º 22.356.297/0001-65 é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão.

Pouso Alegre/MG, 28 de março de 2023.

Assinado digitalmente por:  
ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS  
CPF: \*\*\*.608.387-\*\*  
Certificado emitido por AC Certisign RFB G5  
Data: 23/03/2023 16:19:03 -03:00



Nome: André Luís da Mota Lemos

RG n.º: MG 5738334

TechCert LTDA

IAv. Do Contorno 4118 – Bairro Funcionários

Esse documento foi assinado por ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS. Para validar este documento e suas assinaturas acesse <https://signer.techcert.com.br/validate/WJKRZ-3MX36-UU48V-HXAMB>





# MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: WJKRZ-3MX36-UU48V-HXAMB

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ ANDRE LUIS DA MOTA LEMOS (CPF \*\*\*.608.387-\*\*) em 23/03/2023 16:19 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://signer.techcert.com.br/validate/WJKRZ-3MX36-UU48V-HXAMB>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://signer.techcert.com.br/validate>

Envelope nº. 01 "PROPOSTA COMERCIAL".

A Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP

Pregão n.º 11/2023. Objeto: Registro de Preços – AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.

Licitante: TECHCERT LTDA.

Associação dos Municípios da Micro  
Região do Médio Sapucaí - AMESP

- PROTOCOLO -

Em, 28 / 03 / 23

Horas: 08 : 5 #

**TEHCERT LTDA**  
**CNPJ 22.356.297/0001-65**

## PROPOSTA COMERCIAL

A empresa Techcert LTDA, estabelecida na Av. do Contorno, nº 4118, bairro Funcionários Belo Horizonte - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 22.365.297/0001-65 propõe fornecer à ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, em estrito cumprimento ao quanto previsto no Edital da Licitação em epígrafe, os itens relacionados abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	RS 0,28	RS 14.000.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	RS 0,60	RS 60.000,00
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	RS 9,00	RS 450.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	RS 0,27	RS 13.540.000,00
<b>TOTAL DO ITEM 01</b>					<b>RS 28.050.500,00</b>

TechCert LTDA

IAv. Do Contorno 4118 – Bairro Funcionários

Esse documento foi assinado por Andre Lemos. Para validar o documento em suas assinaturas acesse <https://signer.techcert.com.br/validate/WV9GN-YF2PL-QRL3P-97BTV>





ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28	RS 298.000,00	RS 8.344.000,00
Manutenção e suporte	Mensal	12	RS 2.250,00	RS 27.000,00
TOTAL DO ITEM 02				RS 8.371.000,00
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12	RS 3.170,00	RS 38.040,00
TOTAL DO ITEM 03				RS 38.040,00
ITEM 04 – Serviços Especializados				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000	RS 288,00	RS 5.760.000,00
TOTAL DO ITEM 04				RS 5.760.000,00
SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04				RS 42.219.540,00

- Validade da Proposta: 60 dias

Pouso Alegre/MG 28 de março de 2023.

Assinado digitalmente por:  
André Lemos  
CPF: \*\*\*.608.387-\*\*  
Data: 26/03/2023 21:40:46 -03:00

**TECHCERT**

André Luís da Mota Lemos  
RG nº MG 5738334  
Cargo: Socio Diretor

TechCert LTDA

IAv. Do Contorno 4118 – Bairro Funcionários

Esse documento foi assinado por Andre Lemos. Para validar o documento em qualquer navegador acesse  
<https://signer.techcert.com.br/validate/WV9GN-YF2PL-QRL3P-97BTV>





## MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: WV9GN-YF2PL-QRL3P-97BTV

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ Andre Lemos (CPF \*\*\*.608.387-\*\*) em 26/03/2023 21:40

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://signer.techcert.com.br/validate/WV9GN-YF2PL-QRL3P-97BTV>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://signer.techcert.com.br/validate>

Several handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. There are approximately five distinct signatures of varying styles.



A

Associação dos Municípios da Microregião do Médio Sapucaí – AMESP.

Licitante: CEDOC GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES  
LTDA - EPP

Envelope n.º 01 “PROPOSTA COMERCIAL”

Pregão n.º 11/2023

Objeto: Registro de Preços – AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO  
TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM  
ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM –  
ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM –  
BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE  
IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E  
DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL  
DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA

Associação dos Municípios da Micro  
Região do Médio Sapucaí - AMESP

- PROTOCOLO -

Em, 28 / 03 / 23

Horas: 08 : 57

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP

PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**PROPOSTA COMERCIAL**

A empresa **A CEDOC GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 16.517.786/0001-59 situada a Rua Alcobaça, nº 831, Bairro São Francisco, Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, CEP 31.255-210, neste ato representado por seus representantes legais Alfredo Brandão Horsth, nacionalidade Brasileira, estado civil Casado, profissão Diretor Presidente, inscrito no CPF nº 007.352.646-00 e Roosevelt Mello Passos, nacionalidade Brasileira, estado civil Solteiro, profissão Diretor Administrativo inscrito no CPF nº 084.886.926-50, propõe fornecer à ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, em estrito cumprimento ao quanto previsto no Edital da Licitação em epígrafe, os itens relacionados abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	R\$ 0,27	R\$ 13.500.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	R\$ 0,55	R\$ 55.000,00
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	R\$ 8,00	R\$ 400.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	R\$ 0,24	R\$ 12.036.000,00
<b>TOTAL ITEM 01</b>					<b>R\$ 25.991.000,00</b>

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28	R\$ 290.000,00	R\$ 8.120.000,00
Manutenção e Suporte	Mensal	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
<b>TOTAL ITEM 02</b>				<b>R\$ 8.145.200,00</b>

**ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12	R\$ 2.450,00	R\$ 29.400,00
<b>TOTAL ITEM 03</b>				R\$ 29.400,00

**ITEM 04 – Serviços Especializados**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000	R\$ 300,00	R\$ 6.000.000,00
<b>TOTAL ITEM 04</b>				R\$ 6.000.000,00

<b>SOMATORIO ITENS (01+02+03+04)</b>	R\$ 40.165.600,00
--------------------------------------	-------------------

- Validade da Proposta: 60 dias

Belo Horizonte, 22 de março de 2023.

  
Alfredo Brandão Horsth  
CPF nº 007.352.646-00

  
Roosevelt Mello Passos  
CPF nº 084.886.926-50





Envelope nº. 01 "PROPOSTA COMERCIAL"

A

Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP.

Pregão n.º 11/2023. Objeto: Registro de Preços – AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.

Licitante: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA

Associação dos Municípios da Micro Região do Médio Sapucaí - AMESP
- PROTOCOLO -
Em, <u>28</u> / <u>03</u> / <u>23</u>
Horas: <u>08</u> : <u>59</u>

A

Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP.

Ref.: Pregão n.º 11/2023

## PROPOSTA COMERCIAL

A empresa **R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. **36.813.230/0001-17**, sediada na Rua Sergipe, nº 1.062, Loja 03, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte, Estado Minas Gerais, CEP nº 30.130-174 através de seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr.(a) **RAFAEL LISBOA AGUIAR**, inscrito (a) no CPF sob o nº 037.775.986-40, e portador(a) da carteira de identidade nº RG nº MG-5.803.613 SSP/MG, propõe fornecer à ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, em estrito cumprimento ao quanto previsto no Edital da Licitação em epígrafe, os itens relacionados abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	R\$ 0,25	R\$ 12.500.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	R\$ 0,50	R\$ 50.000,00
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	R\$ 5,00	R\$ 250.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	R\$ 0,23	R\$ 11.534.500,00
<b>TOTAL ITEM 01</b>					<b>R\$ 24.334.500,00</b>

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28	R\$ 290.000,00	R\$ 8.120.000,00
Manutenção e Suporte	Mensal	12	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
<b>TOTAL ITEM 02</b>				<b>R\$ 8.151.200,00</b>

Rua Sergipe, nº 1.062, Loja 03, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte,  
 Estado Minas Gerais, CEP nº 30.130-174

CNPJ nº 36.813.230/0001-17

### ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
<b>TOTAL ITEM 03</b>				<b>R\$ 24.000,00</b>

### ITEM 04 – Serviços Especializados

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000	R\$ 300,00	R\$ 6.000.000,00
<b>TOTAL ITEM 04</b>				<b>R\$ 6.000.000,00</b>

<b>SOMATORIO ITENS (01+02+03+04)</b>	<b>R\$ 38.509.700,00</b>
--------------------------------------	--------------------------

- Validade da Proposta: 60 dias
- Nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da **CONTRATADA**.

Belo Horizonte, 22 de março de 2023.

  
 \_\_\_\_\_  
 RAFAEL LISBOA AGUIAR

RG nº MG-5.803.613 SSP/MG



TERMO DE LANCES PRESENCIAL Nº 11/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT IP BRASIL (ECM - ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP, conforme especificações, normas técnicas e condições descritas no Termo de Referência e demais disposições do Edital.

TERMO DE LANCE- ITEM ÚNICO

Empresas Classificadas	CEDOC GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA EPP	TECHCERT LTDA	R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
02	R\$ 40.165.600,00	R\$ 42.219.540,00	R\$ 38.509.700,00
03	R\$ 38.412.600,00	R\$ 38.159.700,00	R\$ 38.118.000,00
04	R\$ 37.016.620,00	R\$ 38.068.000,00	R\$ 38.008.118,00
05	R\$ 37.984.000,00	Mm Lancu	R\$ 37.800.000,00
06	R\$ 37.618.070,00		R\$ 37.800.000,00
07	R\$ 37.425.630,00		R\$ 37.418.000,00
08	R\$ 37.406.629,00		R\$ 37.400.000,00
09	R\$ 37.386.875,00		R\$ 37.380.000,00
10	R\$ 37.294.400,00		R\$ 37.218.000,00
11	R\$ 37.186.640,00		R\$ 37.180.800,00
12	R\$ 37.172.000,00		R\$ 37.158.000,00
	R\$ 37.143.420,00		R\$ 37.138.800,00

AMESP  
FLS.: 233  
Assinatura

Pouso Alegre/MG, aos 28 de março de 2023

  
Wagner do Couto  
Pregoeiro


**TERMO DE LANCES PRESENCIAL N° 11/2023**

**OBJETO: AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPOEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme especificações, normas técnicas e condições descritas no Termo de Referência e demais disposições do Edital.**

**TERMO DE LANCE- ITEM ÚNICO**

Empresas Classificadas Proposta da Empresa	CEDOC GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA EPP	TECHCERT LTDA	R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
13	R\$37.129.620,00		R\$37.128.000,00
14	R\$37.120.700,00		R\$37.114.088,00
15	R\$37.103.200,00		R\$37.102.000,00
16	R\$37.100.000,00		R\$37.080.800,00
17	R\$37.060.400,00		R\$37.018.800,00
18	sem lance		R\$36.180.018,00
19			
20			
21			
22			
23			

  
**Wagner do Couto**  
 Pregoeiro

Pouso Alegre/MG, aos 28 de março de 2023.



**Envelope n.º 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

**A**  
Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP.

Pregão n.º 11/2023. Objeto: Registro de Preços – **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

Licitante: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA

Associação dos Municípios da Micro  
Região do Médio Sapucaí - AMESP  
- PROTOCOLO -  
Em, 28 / 03 / 23  
Horas: 08 : 59



Ministério da Economia  
Secretaria de Governo Digital  
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração  
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)



NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)  
**31211656823**

Código da Natureza Jurídica  
**2062**

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

**1 - REQUERIMENTO**

**ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais**

Nome: **R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**  
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP  
  
MGP2200614697

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		2244	1	ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)

**BELO HORIZONTE**  
Local  
  
**18 JULHO 2022**  
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:  
Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
Telefone de Contato: \_\_\_\_\_

**2 - USO DA JUNTA COMERCIAL**

DECISÃO SINGULAR  DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	Processo em Ordem À decisão
_____	_____	_____	_____	____/____/____
_____	_____	_____	_____	Data
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	Responsável
<input type="checkbox"/> NÃO	____/____/____	_____	<input type="checkbox"/> NÃO	____/____/____
	Data	Responsável		Data
				Responsável

**DECISÃO SINGULAR**

<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
<input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e archive-se.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.				
			____/____/____	_____
			Data	Responsável

**DECISÃO COLEGIADA**

<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
<input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e archive-se.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.				
	____/____/____	_____	_____	_____
	Data	Vogal	Vogal	Vogal
		Presidente da _____ Turma		

OBSERVAÇÕES

*(Handwritten signatures and notes)*



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
Registro Digital



Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/369.764-8	MGP2200614697	20/07/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
032.228.336-13	CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1

**R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**  
 Rua Sergipe, 1062 - loja 3 - Bairro Savassi  
**BELO HORIZONTE - MINAS GERAIS - CEP 30130-174**  
 CNPJ: 36.813.230/0001-17 - INSC. Municipal: 1.216.526/001-0

**QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**Carlos Magno Lopes de Souza**, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 06/03/1977, residente e domiciliado à Rua Heroína Maria Quitéria, 135 - Apto 101 - Bairro Alto Caiçaras - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 30750-330, portador da carteira de identidade número M-6.348.911 expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o número 032.228.336-13.

**Rafael Lisboa Aguiar**, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 14/09/1976, administrador de empresa, residente e domiciliado à Rua Castelo de São Jorge, 255 - Apto 301 - Bairro Castelo - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 31330-140, portador da carteira de Identidade número MG-5.803.613 expedida pela SSPMG, inscrito no CPF sob o número 037.775.986-40, únicos componentes da empresa **R&C Imperio Consultoria e Soluções Tecnológicas Ltda**, registrada na JUCEMG sob o número 31211656823 em 30/03/2020, inscrita no CNPJ sob o número 36.813.230/0001-17, resolve efetuar esta alteração contratual que será regida pelas normas legais da sociedade empresaria limitada de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**Denominação Empresarial e Sede:** A sociedade continua com o mesmo empresarial de **R&C Imperio Consultoria e Soluções Tecnológicas Ltda**, com sede na Rua Sergipe, 1062 - Loja 3 - Bairro Savassi - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP 30130-174, com nome fantasia de **R&C IMPERIO CONSULTORIA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**Objetivo Social:** A sociedade cuja seu objetivo social que é atividades de intermediações e agenciamento de serviços e negócios, atividades de consultoria em gestão empresarial, prestação de serviços especializados de apoio administrativo, jurídico e treinamento para empresas, consultoria e prestação de serviços em informática e desenvolvimento de software, serviços de suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação e na área da informática, locação de equipamentos e suprimentos de informática, inclui neste ata a atividade de locação de bens próprios.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**Capital Social:** O Capital Social continua inalterado em R\$100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) cotas de valor nominal de R\$1,00 (um real), totalmente subscrito e integralizado em corrente do País, e distribuído entre os sócios na seguinte proporção:

NOME	COTAS	VR.UNIT.	VR.TOTAL
Carlos Magno Lopes de Souza	50.000	R\$1,00	R\$ 50.000,00
Rafael Lisboa Aguiar	50.000	R\$1,00	R\$ 50.000,00
Total.....	100.000		R\$100.000,00

*(Handwritten signatures in blue ink)*

**R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**  
Rua Sergipe, 1062 - loja 3 - Bairro Savassi  
**BELO HORIZONTE - MINAS GERAIS - CEP 30130-174**  
CNPJ: 36.813.230/0001-17 - INSC. Municipal: 1.216.526/001-0

#### QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**Parágrafo Primeiro:** As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condição, preço e direito de preferência para sua aquisição se posta à venda.

**Parágrafo Segundo:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

#### CLÁUSULA QUARTA

**Administração:** A administração da sociedade continua sendo exercida pelos sócios **Carlos Magno Lopes de Souza** e **Rafael Lisboa Aguiar** que assinam e a representam isoladamente.

**Parágrafo Único:** É autorizado aos administradores o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, a qualquer tipo de atividade estranha ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, fiança, endossos ou avais, exceto os de interesse da sociedade.

#### CLÁUSULA QUINTA

**Retirada Pró-Labore:** Os sócios **Carlos Magno Lopes de Souza** e **Rafael Lisboa Aguiar** farão jus a uma retirada mensal a título de pró-labore.

**Parágrafo Único:** Poderá haver antecipação de lucros, mensalmente ou trimestralmente, o qual será abatido no lucro apurado no final do exercício.

#### CLÁUSULA SEXTA

**Prazo de Duração e Término do Exercício Social:** A sociedade continua com o seu prazo de duração por tempo indeterminado e o término do exercício social coincidirá com o ano civil, encerrando-se, portanto em 31 de dezembro de cada ano, podendo ser levantados balanços gerais em qualquer ocasião, quando for de interesse dos sócios.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

**Falecimento ou Interdição:** Em caso de falecimento ou interdição de quaisquer dos sócios, isso não implicará na dissolução da sociedade e nem a sua extinção, aos sucessores serão transferidos seus direitos e obrigações junto à mesma, de comum acordo ou por designação da autoridade competente, quando for o caso.

#### CLÁUSULA OITAVA

**Das Decisões:** As decisões na sociedade serão tomadas por deliberação dos sócios, através de votação, sendo que, cada cota do capital social integralizado dará direito a um voto, e, serão consideradas aprovadas as proposições de acordo com o art. 1076 do Novo Código Civil.

#### CLÁUSULA NONA

**Impedimentos:** Os sócios administradores declaram sob as penas da lei que não estão incurso em quaisquer dos crimes previstos na art.

**R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**  
Rua Sergipe, 1062 - loja 3 - Bairro Savassi  
**BELO HORIZONTE - MINAS GERAIS - CEP 30130-174**  
CNPJ: 36.813.230/0001-17 - INSC. Municipal: 1.216.526/001-0

#### QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1.011, parágrafo 1º, CC/2002, cuja pena vede o exercício da administração de sociedade empresaria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

**Das Reuniões de Sócios:** As reuniões extraordinárias de sócios poderão ser convocadas por qualquer dos sócios por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para deliberação de matérias que influam no destino da sociedade, ou seja, aumento ou redução de capital, exclusão de sócio, mudança da atividade, abertura de filial, alteração do tipo societário, encerramento de atividade e dissolução total ou parcial da sociedade.

**Parágrafo Único - Lucros e Perdas:** Ordinariamente, uma vez por ano, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do exercício social, serão convocados por escrito, pelo sócio majoritário, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista da reunião ordinária, onde deverão decidir sobre a aprovação do balanço, sendo os **lucros** e as **perdas** do exercício distribuído entre os sócios de acordo com seus percentuais de participação nas cotas do capital social da empresa, instalando-se na forma do art. 1.074 CC/2002, dispensando-se a lavratura de atas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

**Das Omissões:** Os casos omissos neste instrumento serão regulados de acordo com a legislação em vigor, ficando eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer pendências quanto ao presente instrumento ou à sociedade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

**Consolidação:** Contém a presente alteração, todas as cláusulas que expressam a vontade dos sócios, tornando por tanto inaptas às cláusulas do contrato primitivo e posteriores alterações, passando a vigorar a partir da presente data, somente as cláusulas desta alteração.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento.

Belo Horizonte, 30 de junho de 2022.

ASSINADO DIGITALMENTE PELOS SOCIOS

CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA  
E  
RAFAEL LISBOA AGUIAR



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



## Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/369.764-8	MGP2200614697	20/07/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
032.228.336-13	CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA
037.775.986-40	RAFAEL LISBOA AGUIAR

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1



## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, de NIRE 3121165682-3 e protocolado sob o número 22/369.764-8 em 20/07/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9482154, em 21/07/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Zulene figueiredo.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

### Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
032.228.336-13	CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA

### Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
032.228.336-13	CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA
037.775.986-40	RAFAEL LISBOA AGUIAR

Belo Horizonte, quinta-feira, 21 de julho de 2022



Documento assinado eletronicamente por Zulene figueiredo, Servidor(a) Público(a), em 21/07/2022, às 18:25 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucemg](#) informando o número do protocolo 22/369.764-8.

Página 1 de 1



# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Belo Horizonte, quinta-feira, 21 de julho de 2022



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9482154 em 21/07/2022 da Empresa R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, Nire 31211656823 e protocolo 223697648 - 20/07/2022. Autenticação: E07FE1B87C7D3A79CA9E920A1CD67037CA295. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/369.764-8 e o código de segurança 07kQ Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/07/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.





# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
1910930240

NOME CARLOS MÁRIO LOPES DE SOUZA		
DOC IDENTIFICADOR INDIVIDUAL MG148911 039 MG		
CPF 030.228.936-33	DATA NASCIMENTO 00/03/1977	
FUNÇÃO JORGE ANTONIO DE SOUZA		
MARIETA LOPES DE SOUZA		
PERMISSÃO	REC	CVT. ANO
AD		
Nº REGISTRO 02103011004	VALIDADEZ 23/07/2024	1ª HABILITAÇÃO 05/07/1995

RESERVAÇÃO

X

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO

LOCAL: BELO HORIZONTE, MG

DATA EMISSÃO: 28/07/2019

SERPRO / DENATRAN

MINAS GERAIS

DENATRAN CONTRAN

## QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

**SERPRO / DENATRAN**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

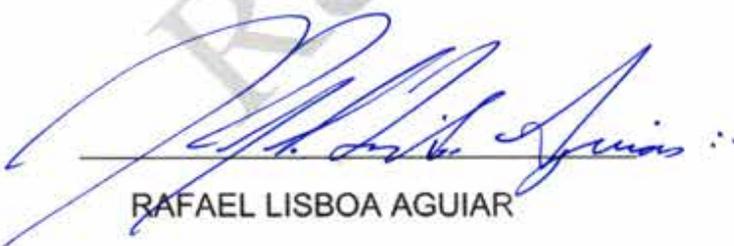
ÓRGÃO REQUISITANTE: ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP

## DECLARAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa **R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. **36.813.230/0001-17**, sediada na Rua Sergipe, nº 1.062, Loja 03, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte, Estado Minas Gerais, CEP nº 30.130-174 através de seu representante legal infra-assinado, o Sr.(a) **RAFAEL LISBOA AGUIAR**, inscrito (a) no CPF sob o nº 037.775.986-40, e portador(a) da carteira de identidade nº RG nº MG-5.803.613 SSP/MG, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Belo Horizonte, 22 de março de 2023.

  
RAFAEL LISBOA AGUIAR

RG nº MG-5.803.613 SSP/MG



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa R&C Império e Consultoria e Soluções Tecnológicas, empresa estabelecida na cidade de Belo Horizonte, Estado do Minas Gerais, a Rua Sergipe nº1062 loja 3, Bairro Savassi, inscrita no CNPJ sob nº 36.813.230/0001-17, presta à Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.317.685/0001-60, através do contrato nº05-001/2022, desde 06 de maio de 2022, serviços técnicos e aquisição da solução de ECM/BPM, com Carimbo do Tempo ACT ICP Brasil, desenvolvimento de fluxos para digitalização de forma descentralizada, processamento e digitalização de documentos.

Informamos, que no quantitativo de serviços de digitalização já foram executados mais de 560.000 (Quinhentos e sessenta mil) páginas e carimbo do tempo ACT ICP Brasil.

Registramos, ainda, que os serviços acima referidos apresentam bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Barão de Cocais, 19 de setembro de 2022.

Domingos Sávio dos Santos

Secretário Municipal de Planejamento ou Administração

Raquel Braga Machado de Aguiar

Secretária Municipal de Controle Interno



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que R&C Império e Consultoria e Soluções Tecnológicas, empresa estabelecida na cidade de Belo Horizonte, Estado do Minas Gerais, sito a Rua Sergipe nº1062 loja 3, Bairro Savassi, inscrita no CNPJ sob nº 36.813.230/0001-17 prestou e continua prestando até a legítima data deste atestado, serviços compatíveis com o objeto do Pregão de Digitalização, Carimbo do Tempo, Sistema de Gestão de Documentos, Manutenção e Suporte. Registramos que a empresa presta os serviços desde Agosto de 2021 de Digitalizações, Assinaturas Digitais com Carimbo do Tempo ACT ICP Brasil e Implantou o Software conforme necessidade da Prefeitura Itabirito, Informamos ainda que a prestação dos serviços abaixo referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

- 11.163.554 Digitalizações A4 até Ofício
- 49.899 Digitalizações A3
- 11.432 Digitalizações A0 e A1
- 11.163.554 Assinaturas Digitais com Carimbo do Tempo ACT ICP Brasil
- 12.359 Horas de Analistas, para atender demanda da PMI



Itabirito, 21 de Março de 20223

  
José Bernardo de Paula  
Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Itabirito - MG

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - Pessoa Jurídica

Nº do Alvará: 2022035677 Data Concessão: 17/10/2022 Data de Validade: 17/10/2027

Nº do Processo de Concessão: Emitido pela internet

SITUAÇÃO: Ativo Responsável Gerência de Licenciamento de Atividades Econômicas

A autenticidade deste documento pode ser verificada pelo QRCode ao lado ou no site alf.siatu.pbh.gov.br

DADOS DO LICENCIADO

CNPJ: 36.813.230/0001-17 Inscr. Municipal: 1.216.526/001-0 Data de Registro: 01/08/2022

Razão Social: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

Nome Fantasia: R&C IMPERIO CONSULTORIA

O local é residência de um dos sócios da empresa: Não

DADOS DO ESTABELECIMENTO

Índice Cadastral do IPTU: 011020 016 1191 Regional: CENTRO-SUL - CS1

Endereço: RUA SERGIPE

Número: 1062

Complemento: LOJA:3;

Bairro: SAVASSI

Município: Belo Horizonte

CEP: 30130-174

Tipo de imóvel constante no IPTU: LOJA

Área utilizada(m²): 85,00

INFORMAÇÕES URBANÍSTICAS DO IMÓVEL

Permissividade da via: Vias de Caráter Misto - VM

Classificação da via: ARTERIAL

Largura da via: >= 15M

Zoneamento: OP-3 - Ocupação Preferencial - 3

Área de Diretrizes Especiais (ADE): ADE Avenida do Contorno

Setor: ADE Avenida do Contorno - Setor ADE Residencial Central

Demais informações urbanísticas do imóvel:

ADE Avenida do Contorno

ATIVIDADES

Código Descrição

Subcategoria: SERVIÇO

Tipologia: Serviços técnico-profissionais

749010400 ATIVIDADES DE INTERMEDIACAO E AGENCIAMENTO DE SERVICOS E NEGOCIOS EM GERAL, EXCETO IMOBILIARIOS (Grupo I) - Não exercida no local

620150100 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA (Grupo I) - Não exercida no local

620230000 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS (Grupo I) - Não exercida no local

620400000 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO (Grupo I) - Não exercida no local

702040099 ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA, NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (Grupo I) - Não exercida no local

859960400 TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL (Grupo I) - Não exercida no local

Subcategoria: SERVIÇO

Tipologia: Locação de objetos pessoais, domésticos, máquinas e equipamentos

773310000 ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS (Grupo II) - Não exercida no local

Subcategoria: SERVIÇO

Tipologia: Serviços de reparação e conservação

951180000 REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS (Grupo II) - Não exercida no local

**Código Descrição**

Subcategoria: SERVIÇO Tipologia: Serviços auxiliares das atividades econômicas  
821130000 SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO (Grupo I) - Não exercida no local  
Subcategoria: SERVIÇO Tipologia: Comercialização e administração de imóveis  
681020200 ALUGUEL DE IMOVEIS PROPRIOS (Grupo I) - Não exercida no local

**ATIVIDADES AUXILIARES**

CÓDIGO DESCRIÇÃO

Tipologia: ATIVIDADES AUXILIARES

A Escritório / sede administrativa de empresa (Grupo II)

**ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS**

- Todos os documentos indicados nas exigências para funcionamento da atividade deverão estar disponíveis no estabelecimento, à disposição para consulta da fiscalização e dos órgãos competentes

**CONDIÇÕES GERAIS PARA FUNCIONAMENTO**

- Para o funcionamento da atividade, deverão ser atendidas as normas sanitárias, ambientais, de segurança, acessibilidade e posturas, além das orientações constantes neste documento.

Nos empreendimentos situados em terrenos com frente para logradouros de permissividade de usos diferentes, o acesso ao empreendimento por via na qual o uso não é permitido é condicionada a parecer favorável da Subsecretaria de Planejamento Urbano - SUPLAN, nos casos que não se enquadram no art. 1º da Portaria SMPU 028/2020 (Lei 11.181/19, artigo 176, §5o). Informações sobre como solicitar o parecer da SUPLAN podem ser obtidas em [servicos.pbh.gov.br](https://servicos.pbh.gov.br), no link <https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/5f159ffa9d569f7c4d4e29e6>

De posse do parecer favorável ao acesso pela via no qual o uso não é permitido, solicitar o serviço de Consulta prévia manual para que essa informação seja incluída na consulta de viabilidade e conseqüentemente no Alvará de Localização e Funcionamento.

- O exercício da atividade não residencial deverá ocorrer em conformidade com os termos do alvará de localização e funcionamento, especialmente aqueles referentes às atividades licenciadas, à área utilizada e às restrições ou condições específicas de funcionamento. Caso haja alteração de atividade(s), área utilizada, endereço do estabelecimento, ou demais condições que estejam em desacordo com as informações constantes neste documento, deverá ser providenciado novo alvará de localização e funcionamento (Lei 11.181/19, artigo 339, §3).

- Caso sejam utilizados terrenos adjacentes ou com frentes para outra(s) via(s), deverá ser realizada consulta de viabilidade para os demais índices cadastrais e endereços. Havendo resultados negativos, é necessário verificar a possibilidade de EXTENSÃO DE USO conforme §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 176 da Lei 11.181/2019. Caso haja extensão de uso, a possibilidade de acesso ao empreendimento pela via para a qual a atividade não seja admitida deverá ser avaliada mediante requerimento de consulta prévia manual.

- Em caso de edificação condominial, o atendimento ao disposto na convenção de condomínio e no código civil é de total responsabilidade do licenciado.

- Em imóveis de propriedade pública, o exercício da atividade somente pode ser autorizado mediante obtenção de termo de permissão de uso emitido pelo órgão proprietário do imóvel.

- O alvará de localização e funcionamento deverá ficar afixado em local visível e de fácil acesso à fiscalização. (Decreto 14.060/2010, artigo 6º, parágrafo único)

- Todas as edificações destinadas ao USO COLETIVO, cuja finalidade seja comercial, serviço, industrial ou residencial multifamiliar deverão possuir Laudo Técnico de segurança, emitido por profissional legalmente habilitado, com a respectiva ART ou RRT, que ateste a eficiência do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (Decreto 11.998/05).

- A emissão de ruídos, sons e vibrações em decorrência de atividades exercidas em ambientes confinados ou não, no Município de Belo Horizonte, obedecerão aos padrões, critérios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 9.505, de 23 de janeiro de 2008 que dispõe sobre o controle de ruídos, sons e vibrações no Município de Belo Horizonte e dá outras providências. Conforme disposto em seu Art. 2º; Inciso I a IV) é proibida a emissão de ruídos, sons e vibrações, produzidos de forma que ponha em perigo ou prejudique a saúde individual ou coletiva; cause danos de qualquer natureza às propriedades públicas ou privadas; cause incômodo de qualquer natureza; cause perturbação ao sossego ou ao bem-estar públicos; ultrapasse os níveis fixados nesta Lei. A emissão de ruídos acima do limite permitido pode gerar penalidades (Lei Municipal 9.505 de 23 de janeiro de 2008). Se no futuro forem constatados incômodos ou o não atendimento aos limites estabelecidos pela mencionada lei, medidas de adequação deverão ser implementadas.

- A atividade deve ser exercida dentro dos limites da área informada, não sendo permitida a utilização de espaço público, como calçadas, praças entre outros, exceto nos casos de obtenção de licenças específicas para tal (mesas e cadeiras, toldos, etc).
- Caso o imóvel possua Área de Preservação Permanente (APP), esteja a menos de 30m de curso d'água em leito natural e/ou a 50m de nascente ou insurgência d'água, solicitar avaliação da SMMA. Neste caso, deverão ser observadas as disposições referente as áreas de preservação permanente (APP's) constantes na Lei Federal nº 12.651 de 25 de maio de 2012 (Código Florestal Federal) e Lei Estadual nº 20.922, de 16 de outubro de 2013 (Código Florestal do Estado de Minas Gerais).
- Estabelecimentos que revendam ou façam uso de gás liquefeito de petróleo ou similares são obrigados a implantar sistema eletrônico de alarme sonoro e luminoso detector do gás (Lei 10.270/2011, artigo 1º).
- Os endereços dos imóveis de Belo Horizonte passam por constantes processos de consolidação e adequação, podendo, o Executivo promover a qualquer tempo sua retificação total ou parcial. Portanto o endereço constante nesse documento poderá ser alterado, caso se enquadre em algum critério de adequação (Lei Municipal n.º 9.691/2009, artigo 41).
- Para a instalação de engenho de publicidade (placas ou similares) obter licença específica junto à Prefeitura, conforme Código de Posturas (Lei 8.616/2003, artigo 281). Para obter informações sobre licença de engenho de publicidade, acesse o link: <https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/5e6a7597ea9b0e547c484d9e>

Para a instalação de toldos no afastamento frontal ou no passeio obter licença de toldo junto à Prefeitura, conforme Código de Posturas (Lei 8.616/2003, artigo 84). Para obter informações sobre licença de toldo, acesse o link: <https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/5e6fb6acea9b0e547cd7016c>

- É responsabilidade do empreendedor a garantia do exercício das atividades econômicas com o cumprimento das medidas mitigadoras, potencializadoras e compensatórias atribuídas a elas pela Lei 11.181/19 ou no processo de licenciamento urbanístico ou ambiental, bem como com o atendimento às condições de segurança previstas na legislação pertinente. (Lei 11.181/19, artigo 339, §4º).
- O munícipe é responsável pela veracidade das informações por ele prestadas ao Executivo (Lei 11.181/19, artigo 346 § 3º).
- O consumo humano de água potável somente pode ser realizado por meio do sistema público de abastecimento de água (COPASA), não sendo permitida a utilização de fontes alternativas de água para consumo humano como poço tubular, cacimba, nascente, entre outros. (Lei Federal 11.445/2007 e Lei Municipal 7.031/1996)
- Liberado por ter projeto aprovado para uso não residencial anterior à Lei nº 7.166/1996.



Handwritten signatures in blue ink.



**CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA**

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA  
CNPJ: 36.813.230/0001-17

**Observações:**

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 16 de Março de 2023 às 18:58

BELO HORIZONTE, 16 de Março de 2023 às 18:58

**Código de Autenticação:** 2303-1618-5828-0566-9256

Para validar esta certidão, acesse o site do TJMG ([www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br)) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

**ATENÇÃO:** Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
 SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
 SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 9.0.0

**RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL**

**IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO**

<b>NIRE</b> 31211656823	<b>CNPJ</b> 36.813.230/0001-17
<b>NOME EMPRESARIAL</b> R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	

**IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO**

<b>FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL</b> Livro Diário	<b>PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO</b> 01/01/2021 a 31/12/2021
<b>NATUREZA DO LIVRO</b> DIARIO	<b>NÚMERO DO LIVRO</b> 1
<b>IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)</b> 57.E6.4D.63.07.9A.FA.94.6F.B3.98.A8.C8.74.C7.66.FE.C8.7A.D0	

**ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:**

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contabilista	84519053749	NILTON TEIXEIRA DA SILVA:84519053749	406227555237153431 240784611849007294 51	10/06/2019 a 09/06/2022	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	36813230000117	REC IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS L:36813230000117	826437036931036459 783728756712889601 98	06/08/2021 a 06/08/2022	Sim

**NÚMERO DO RECIBO:**

57.E6.4D.63.07.9A.FA.94.6F.B3.98.A8.  
C8.74.C7.66.FE.C8.7A.D0-3

Escrituração recebida via Internet  
 pelo Agente Receptor SERPRO  
 em 14/01/2022 às 16:09:18  
 3B.84.7D.0D.0E.63.64.15  
 00.47.D8.99.D1.61.36.2A

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.



## TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA  
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 36.813.230/0001-17  
Número de Ordem do Livro: 1  
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

### TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA  
NIRE 31211656823  
CNPJ 36.813.230/0001-17  
Número de Ordem 1  
Natureza do Livro DIARIO  
Município BELO HORIZONTE  
Data do arquivamento dos atos constitutivos 30/03/2020  
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária  
Data de encerramento do exercício social 31/12/2021  
Quantidade total de linhas do arquivo digital 407

### TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA  
Natureza do Livro DIARIO  
Número de ordem 1  
Quantidade total de linhas do arquivo digital 407  
Data de início 01/01/2021  
Data de término 31/12/2021

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 57.E6.4D.63.07.9A.FA.94.6F.B3.98.A8.C8.74.C7.66.FE.C8.7A.D0-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.0 do Visualizador

Página 1 de 1

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA  
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 36.813.230/0001-17  
 Número de Ordem do Livro: 1  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 97.116,18	R\$ 262.107,14
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 97.116,18	R\$ 262.107,14
DISPONÍVEL		R\$ 97.116,18	R\$ 262.107,14
CAIXA		R\$ 97.116,18	R\$ 20.570,03
CAIXA GERAL		R\$ 97.116,18	R\$ 20.570,03
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 0,00	R\$ 241.537,11
APLICAÇÕES FINANCEIRAS BANCO ITAÚ SA		R\$ 0,00	R\$ 241.537,11
PASSIVO		R\$ 97.116,18	R\$ 262.107,14
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 0,00	R\$ 51.095,48
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 0,00	R\$ 51.095,48
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 51.095,48
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 51.095,48
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 97.116,18	R\$ 211.011,66
CAPITAL SOCIAL		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
(-) LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ (2.883,82)	R\$ 111.011,66
(-) LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ (2.883,82)	R\$ 111.011,66
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 0,00	R\$ 113.895,48
(-) (-) PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ (2.883,82)	R\$ (2.883,82)
LUCRO DO PERÍODO		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 57.E6.4D.63.07.9A.FA.94.6F.B3.98.A8.C8.74.C7.66.FE.C8.7A.D0-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.0 do Visualizador

Página 1 de 1



## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA  
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 36.813.230/0001-17  
Número de Ordem do Livro: 1  
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R\$ (0,00)	R\$ 1.421.222,83
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 0,00	R\$ 1.421.222,83
(-) DEDUÇÕES		R\$ (0,00)	R\$ (139.568,83)
(-) (-) SIMPLES NACIONAL		R\$ (0,00)	R\$ (139.568,83)
RECEITA LÍQUIDA		R\$ (0,00)	R\$ 1.281.654,00
LUCRO BRUTO		R\$ (0,00)	R\$ 1.281.654,00
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ (268.691,10)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (0,00)	R\$ (268.691,10)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R\$ (0,00)	R\$ (261.585,87)
(-) MATERIAL DE USO E CONSUMO		R\$ (0,00)	R\$ (2.282,24)
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ (4.822,99)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ (0,00)	R\$ 932,58
JUROS DE APLICAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 932,58
RESULTADO OPERACIONAL		R\$ (0,00)	R\$ 1.013.895,48
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R\$ (0,00)	R\$ 1.013.895,48
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ (0,00)	R\$ 1.013.895,48

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 57.E6.4D.63.07.9A.FA.94.6F.B3.98.A8.C8.74.C7.66.FE.C8.7A.D0-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.0 do Visualizador

Página 1 de 1

**R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**

RUA SERGIPE, 1062 LOJA 03- SAVASSI - BELO HORIZONTE - MG

CNPJ: 36.813.230/0001-17

NIRE: 31211656823



**ÍNDICES REFERENTES AO BALANÇO ENCERRADO EM 31/12/2021.**

**ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**

ILG =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

ILG =  $\frac{262.107,14}{51.095,48}$

ILG = 5,13

**ÍNDICES DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**

ILC =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

ILC =  $\frac{262.107,14}{51.095,48}$

ILC = 5,13

**ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL (IEG)**

IEG =  $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

IEG =  $\frac{51.095,48}{262.107,14}$

IEG = 0,19

**Belo Horizonte, 24 de março de 2023**

NILTON TEIXEIRA DA  
SILVA:84519053749

Assinado de forma digital por NILTON TEIXEIRA DA  
SILVA:84519053749  
Dados: 2023.03.24 11:39:37 -03'00'

**NILTON TEIXEIRA DA SILVA**  
**CPF: 845.190.537-49**  
**TEC-CRC. MG: 059720/O-1**

RAFAEL LISBOA AGUIAR:03777598640

Assinado de forma digital por RAFAEL LISBOA  
AGUIAR:03777598640  
Dados: 2023.03.24 11:41:24 -03'00'

**RAFAEL LISBOA AGUIAR**  
**SÓCIO – ADMINISTRADOR**  
**CPF: 037.775.986-40**



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>36.813.230/0001-17</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL
DATA DE ABERTURA <b>30/03/2020</b>	
RAZÃO EMPRESARIAL <b>R&amp;C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA</b>	
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>R&amp;C IMPERIO CONSULTORIA</b>	PORTE <b>EPP</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 68.10-2-02 - Aluguel de imóveis próprios 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>	
ENDEREÇO <b>R SERGIPE</b>	NÚMERO <b>1002</b>
COMPLEMENTO <b>LOJA 3</b>	
CEP <b>30.130-174</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SAVASSE</b>
MUNICÍPIO <b>BELO HORIZONTE</b>	UF <b>MG</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>RLAAGUIAR@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(31) 9134-3406</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****	
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>30/03/2020</b>
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL *****	
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 11/10/2022 às 10:03:11 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

INSCRIÇÃO MUNICIPAL 1.216.526/001-0		CNPJ / CPF 36.813.230/0001-17	DATA DE INÍCIO 30/03/2020	DATA EMISSÃO 17/10/2022
NOME OU RAZÃO SOCIAL R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME FANTASIA) R&C IMPERIO CONSULTORIA				
NATUREZA JURIDICA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA				
ÁREA ÚTILIZADA 85	REGIONAL CENTRO-SUL		PORTE DA EMPRESA EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP	
LOGRADOURO RUA SERGIPE		NÚMERO 1062	COMPLEMENTO LOJA 3	
BARRIO / DISTRITO SAVASSI	CEP 30130-174	MUNICÍPIO BELO HORIZONTE		UF MG
CPF DO RESPONSÁVEL 032.228.336-13	NOME DO RESPONSÁVEL CARLOS MAGNO LOPES DE SOUZA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS PRINCIPAL 749010400 ATIVIDADES DE INTERMEDIACAO E AGENCIAMENTO DE SERVICOS E NEGOCIOS EM GERAL, EXCETO IMOBILIARIOS				

**CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS**

8110-202-00	ALUGUEL DE BENS PRÓPRIOS
8211-300-00	SERVÇOS COMBINADOS DE REGISTRO E APOIO ADMINISTRATIVO
8232-300-00	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS
8294-000-00	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
7220-400-00	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA, NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
7735-500-00	ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS
8590-409-00	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
8611-400-00	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS
8295-001-00	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA



Este documento não implica no reconhecimento da regularidade do contribuinte, com relação a concessão ou não do Alvará de Localização e Funcionamento.

Não faz prova de regularidade fiscal, que por sua vez deve ser feita mediante exibição de Certidão Negativa de Débitos - CND.

Este documento somente fará prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuinte de Tributos Mobiliários-CMC, quando acompanhado do respectivo

Ato Constitutivo ou de Alteração registrado no órgão competente no caso de Pessoas Jurídica e, no caso de Pessoas Física com apresentação de identidade,

CPF ou Carteira de Órgão de Classe.

- Ocorrendo encerramento de atividade, mudança de endereço ou qualquer outra alteração de dados constantes do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, deverá o contribuinte promover a competente baixa ou atualização no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ocorrido o fato, conforme Decreto Municipal 17.175/2019, sob pena de ser autuado, conforme prevê a letra B do inciso I, art. 7º da Lei 7.378/97;

- Os procedimentos para efetuar a baixa ou atualização dos dados cadastrais, será através da Redesim, e as informações estão disponíveis através do site [www.redesim.gov.br](http://www.redesim.gov.br).

- As informações sobre serviços, procedimentos, emissão da FIC - Ficha de Inscrição Cadastral e emissão de formulários do Cadastro Mobiliário de Contribuintes, estão disponíveis através do site <https://prefeitura.pbh.gov.br/servicos>.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



Prefeitura de Belo Horizonte  
Secretaria Municipal de Fazenda  
Subsecretaria da Receita Municipal

## DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA

### REGISTROS DE ACESSO

Código de Controle: **CEEKILMIMK**

Documento/Certidão nº **22.815.921** Exercício: **2023**

Emissão em: **16/03/2023**

Requerimento em: **18:49:08**

Validade: **15/04/2023**

Nome: **R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**

CNPJ: **36.813.230.0001.17**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar débitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Preços inscritos ou não em dívida ativa.

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.



Prefeitura de Belo Horizonte  
Secretaria Municipal de Fazenda  
Subsecretaria da Receita Municipal

**CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE**  
**CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA**

**REGISTROS DE ACESSO**

Código de Controle: **CEEKILMIMK**

Certidão nº **22.815.921** Exercício: **2023**

Emissão em: **16/03/2023**

Requerimento em: **18:49:08**

Validade: **15/04/2023**

Nome: **R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**

CNPJ: **36.813.230.0001.17**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar débitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Pública Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Preços inscritos ou não em dívida ativa.

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>

DOCUMENTO GRATUITO - <http://cndonline.siatu.pbh.gov.br>



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**  
**CNPJ: 36.813.230/0001-17**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:06:22 do dia 11/10/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/04/2023.

Código de controle da certidão: **4D50.EDAB.ECDA.13CA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS



CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:  
16/03/2023

CERTIDÃO VALIDA ATÉ:  
14/06/2023

NOME: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

CNPJ/CPF: 36.813.230/0001-17

LOGRADOURO: RUA SERGIPE

NÚMERO: 1062

COMPLEMENTO: LJ 03,

BAIRRO: SAVASSI

CEP: 30130174

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>  
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2023000629401954

Voltar

Imprimir



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 36.813.230/0001-17  
**Razão Social:** R E C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TEC  
**Endereço:** RUA HEROINA MARIA QUITERIA / ALTO CAICARA / BELO HORIZONTE / MG / 30750-330

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 18/03/2023 a 16/04/2023

**Certificação Número:** 2023031802403856261345

Informação obtida em 22/03/2023 15:01:09

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1

FLS.: 1

265

Assinatura

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 36.813.230/0001-17  
Certidão nº: 11183641/2023  
Expedição: 16/03/2023, às 18:52:56  
Validade: 12/09/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 36.813.230/0001-17, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

**ATA DO PREGÃO PRESENCIAL – CREDENCIAMENTO, ANÁLISE DE PROPOSTAS, LANCES VERBAIS.**

Ata nº 10/2023

Data: 28 de março de 2023.

Horário: 09h00mins.

Licitação: Pregão Presencial para o Registro de Preços nº 11/2023.

Critério de julgamento: Menor Preço Global.

Local da Abertura: Sala de Licitações da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí - AMESP.

Objeto: AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.

Prazo de execução: 12 meses.

Órgão solicitante: AMESP.

Validade da proposta: 60 dias

Pregoeiro e Equipe de Apoio:

Wagner do Couto – Pregoeiro.

José Vitor Rosa – Equipe de Apoio.

Roque José dos Santos – Equipe de Apoio.

Gabriele Cecilia Pereira – Equipe de Apoio.

EMPRESAS PARTICIPANTES	CNPJ Nº
CEDOC GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA EPP	16.517.786/0001-59
TEHCERT LTDA	22.356.297/0001-65
R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA	36.813.230/0001-17

**ASSESSOR JURÍDICO**

José Otávio Ferreira Amaral – OAB 74.071B

**DIRETOR EXECUTIVO DA AMESP**

Moacir Franco

O pregão nº 11/2023 foi publicado no Jornal Diário Oficial dos Municípios Mineiros na data de 16/03/2023, no Jornal Diário de Pouso Alegre/MG, na data de 16/03/2023, no site [amesp@mg.gov.br](mailto:amesp@mg.gov.br) bem como o aviso de edital foi fixado no quadro de avisos da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí - AMESP. No dia e hora supramencionados, realizou-se a sessão pública para o recebimento e abertura dos envelopes de documentação e propostas comerciais das empresas, na presença do pregoeiro e de sua equipe de apoio. Foi aberta a sessão pública, iniciando o período de recebimento



dos elementos necessários à habilitação preliminar (envelopes de proposta comercial e documentação) e de identificação/credenciamento dos representantes legais, para procederem às atividades pertinentes ao presente pregão, conforme previsto no edital, tendo sido recebidos os envelopes da empresa acima elencadas. O pregoeiro e sua equipe de apoio efetuaram a verificação do atendimento das condições estabelecidas para a habilitação preliminar por parte das empresas participantes. As empresas licitantes foram consideradas aptas a prosseguirem no certame nada tendo a registrar. O pregoeiro e sua equipe de apoio iniciaram, imediatamente, a abertura dos envelopes de propostas comerciais. O pregoeiro e equipe de apoio informou aos representantes presentes os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública do pregão, e ressaltou que a ausência quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicaria na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata. As propostas comerciais apresentadas pelas licitantes foram analisadas pelo pregoeiro e equipe de apoio, tendo como base de avaliação as determinações do caderno convocatório. Chegou-se à fase de lances, ocasião em que as empresas classificadas tiveram a oportunidade de reduzir os preços ofertados. Foi prosseguida a sessão, onde se verificou os valores apresentados e seus lances. Levando em consideração o critério de julgamento à empresa **R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, CNPJ nº 36.813.230/0001-17**, vencedora do lote único pelo menor preço global de **R\$ 36.180.018,00 (trinta e seis milhões cento e oitenta mil e dezoito reais)**. Ato contínuo procedeu-se a abertura do envelope nº 02 – DOCUMENTOS, da empresa **R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, CNPJ nº 36.813.230/0001-17**, onde se contactou que a mesma cumpriu com todos os documentos solicitados no edital, sendo, portanto, declarada provisoriamente HABILITADA. Fica desde já aberto o prazo de 72 (setenta e duas) horas para a prova de conceito, conforme consta do item 10.1. do Caderno Convocatório, ficando, portanto, agendada para o dia **31.03.2023 às 14h00 min**. A prova de conceito será realizada em sessão pública. Os representantes das empresas licitantes declaram, neste ato, não terem interesse de interpirem recursos administrativos. Nada mais havendo a tratar e para constar, eu, José Vitor da Rosa Júnior, membro da equipe de apoio, lavro a presente ata conforme termos e elementos a mim apresentados no ato desta reunião, que, tendo sido lida e achada de conforme, segue assinada pelos presentes.

Pouso Alegre/MG, aos 28 de março de 2023.

**PREGOEIRO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO:**

  
Wagner do Couto – Pregoeiro.

  
José Vitor da Rosa Júnior – Membro da Equipe de Apoio.



# CONSÓRCIO AMESP

*[Handwritten signature]*

Roque José dos Santos – Membro da Equipe de Apoio.

Gabriele Cecilia Pereira – Membro da Equipe de Apoio.

EMPRESAS PARTICIPANTES	ASSINATURA DOS REPRESENTANTES
CEDOC GESTÃO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS E INFORMAÇÕES LTDA EPP	<i>[Handwritten signature]</i>
TEHCERT LTDA	<i>[Handwritten signature]</i>
R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA	<i>[Handwritten signature]</i>

**ORÇAMENTO**

A empresa, R&C Império Consultoria e Soluções Tecnológicas LTDA..., estabelecida na Rua Sergipe 1062, Lj 03, Savassi, Belo Horizonte MG, CEP 30 130 174, Representada por Rafael Lisboa Aguiar, telefone (31) 99134 3406 ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.813.230/0001-17, propõe fornecer à ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, em estrito cumprimento ao quanto previsto no Edital da Licitação em epigrafe, os itens relacionados abaixo:

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil					
ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS DE INDEXAÇÃO	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000.000	R\$ 0,23	R\$ 11.500.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	100.000	R\$ 0,47	R\$ 47.000,00
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados	50.000	R\$ 4,70	R\$ 235.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento	50.150.000	R\$ 0,22	R\$ 11.033.000,00
TOTAL DO ITEM 01					R\$ 22.815.000,00

ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28	R\$ 272.456,17	R\$ 7.628.772,76
Manutenção e suporte	Mensal	12	R\$ 2.442,71	R\$ 29.312,52
TOTAL DO ITEM 02				R\$ 7.658.085,28
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12	R\$ 1.879,01	R\$ 22.548,12
TOTAL DO ITEM 03				R\$ 22.548,12

36.813.230/0001-17

R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

Rua Sergipe, N° 1082 - Lj 3  
Savassi - CEP: 30.130-174  
Belo Horizonte - MG



ITEM 04 – Serviços Especializados					
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	
Hora analista para desenvolvimento customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000	R\$ 281,85	RS	5.637.000,00
TOTAL DO ITEM 04				RS	5.637.000,00
SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04				RS	36.132.633,40

• Validade da Proposta: 60 dias

Pouso Alegre/MG. 28. de ... Março... de 2023.

36.813.230/0001-17

R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E  
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

Rua Sergipe, N° 1082 - Lj 3  
Savassi - CEP: 30.130-174  
Belo Horizonte - MG

**ATA DE ANÁLISE DO SISTEMA  
PROVA DE CONCEITO**

Ata nº 13/2023

Data: 31 de março de 2023.

Horário: 14h00mins.

Licitação: **Pregão Presencial para o Registro de Preços nº 11/2023.**

Critério de julgamento: Menor Preço Global.

Local da Abertura: Sala de Licitações da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí - AMESP.

Objeto: **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

Prazo de execução: 12 meses.

Órgão solicitante: AMESP.

Validade da proposta: 60 dias

Pregoeiro e Equipe de Apoio:

Wagner do Couto – Pregoeiro.

José Vitor Rosa – Equipe de Apoio.

Roque José dos Santos – Equipe de Apoio.

Gabriele Cecilia Pereira – Equipe de Apoio.

EMPRESAS PARTICIPANTES	CNPJ Nº
R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA	36.813.230/0001-17

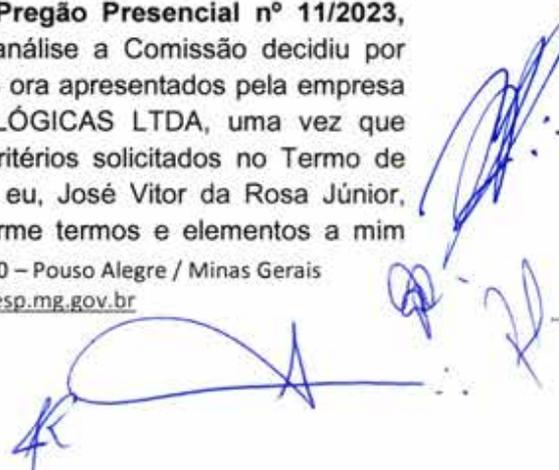
ASSESSOR JURÍDICO
José Otávio Ferreira Amaral – OAB nº 74.071B

DIRETOR EXECUTIVO DA AMESP
Moacir Franco

No dia e hora supramencionados reuniu-se a COMISSÃO DE ANÁLISE DO SISTEMA, para procederem a análise da PROVA DE CONCEITO apresentado pela empresa R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, classificada em primeiro lugar com o menor preço global nos autos de processo licitatório **Pregão Presencial nº 11/2023**, conforme determinado no Caderno Convocatório. Após análise a Comissão decidiu por unanimidade pela aprovação das amostras dos SISTEMAS ora apresentados pela empresa R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, uma vez que segundo entendimento a empresa atendeu a todos os critérios solicitados no Termo de Referência. Nada mais havendo a tratar e para constar, eu, José Vitor da Rosa Júnior, membro da equipe de apoio, lavro a presente ata conforme termos e elementos a mim

Rua Comendador José Garcia, nº 774 – Centro – CEP: 37.550-000 – Pouso Alegre / Minas Gerais

Fone: (35) 3025-5500 – e-mail: [licitacao@amesp.mg.gov.br](mailto:licitacao@amesp.mg.gov.br)

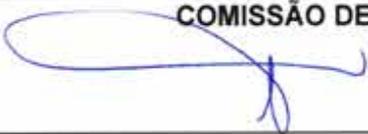




apresentados no ato desta reunião, que, tendo sido lida e achada de conforme, segue assinada pelos presentes.

Pouso Alegre/MG, aos 31 de março de 2023.

**COMISSÃO DE ANÁLISE DA AMOSTRA.**



\_\_\_\_\_  
Wagner do Couto.



\_\_\_\_\_  
José Vitor da Rosa Júnior.



\_\_\_\_\_  
Roque José dos Santos.



\_\_\_\_\_  
Gabriele Cecília Pereira – Membro da Equipe de Apoio.

EMPRESA PARTICIPANTE	ASSINATURA DO REPRESENTANTE
R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA	



ATA Nº 10/2023

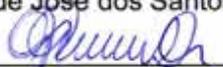
ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023

O Pregoeiro da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí - AMESP e a equipe de apoio, após análise da proposta apresentada pela empresa participante deste certame, tendo em vista o MENOR PREÇO GLOBAL da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2023**, cujo objeto é a **LICITAÇÃO COMPARTILHADA** para a **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**, Conforme especificações e condições descritas no Edital e no Termo de Referência. Resolve ratificar o resultado do presente pregão e adjudicar a(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA
<b>R&amp;C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, CNPJ nº 36.813.230/0001-17, vencedora do lote único pelo menor preço global de R\$ 36.180.018,00 (trinta e seis milhões cento e oitenta mil e dezoito reais).</b>

O resultado do presente certame será levado ao conhecimento da autoridade superior para a devida homologação se achar de conforme.

Pouso Alegre/MG, aos 03 de abril de 2023.

PREGOEIRO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
 _____ Wagner do Couto – Pregoeiro.
 _____ José Vitor da Rosa Júnior – Membro da Equipe de Apoio.
 _____ Roque José dos Santos – Membro da Equipe de Apoio.
 _____ Gabriele Cecilia Pereira – Membro da Equipe de Apoio.



ATA Nº 10/2023

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023

A Presidente da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP Sra. **Rosângela Maria Dantas**, no uso de suas atribuições legais, e ciente do parecer procedido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, achando-o de conforme, homologa a seguinte empresa:

EMPRESA
<b>R&amp;C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, CNPJ nº 36.813.230/0001-17, vencedora do lote único pelo menor preço global de R\$ 36.180.018,00 (trinta e seis milhões cento e oitenta mil e dezoito reais).</b>

As quais foram as vencedoras do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023**, cujo objeto é a **LICITAÇÃO COMPARTILHADA** para a **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**, conforme especificações e condições descritas no Edital e no Termo de Referência. Autorizando assim que seja realizado o contrato entre as partes licitantes.

  
**Rosângela Maria Dantas**  
Presidente da AMESP

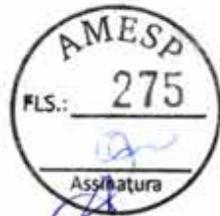
**Homologado em 03/04/2023.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2023**

**PROCESSO Nº 44/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023**

Aos 03 (três) dias do mês de abril do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado a **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**, pessoa jurídica de direito público, na forma de Consórcio Público, sediada na Rua Comendador José Garcia, nº 774, Bairro Centro, Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 20.362.307/0001-40 neste ato representado pela Presidente, **Sra. Rosângela Maria Dantas**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº MG-3.752.568 SSP/MG, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº 533.618.226-53, **AMESP**, e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES: ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Município de ANDRADAS – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Vinte e Dois de Fevereiro s/nº, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.884.412/0001-34, representado pela Prefeita Municipal, Margot Navarro Graziani Pioli, brasileira, casada, psicóloga, portadora do CPF nº 271.764.526-87; **Município de BANDEIRA DO SUL – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Afonso Dias Araújo nº 305, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.175.794/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal, Edervan Leandro de Freitas, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 972.797.576-34; **Município de BORDA DA MATA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Antônio Megale nº 86 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.912.023/0001-75, representado pelo Prefeito Municipal, Afonso Raimundo de Souza, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 016.718.278-13; **BUENO BRANDÃO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Afonso Pena nº 225 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.940.098/0001-22, representado pelo Prefeito Municipal, Silvio Antônio Felix, brasileiro, casado, radialista, portador do CPF nº 876.059.376-87; **Município de CACHOEIRA DE MINAS – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça da Bandeira, nº 276 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.959/0001-92, representado pelo Prefeito Municipal, Dirceu D'Ángelo de Faria, brasileiro, casado, Servidor Público Municipal, portador do CPF nº 563.371.836-49; **Município de CAMPESTRE – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Coronel José Custódio, nº 84, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.631.604/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, Marco Antônio Messias Franco, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 623.401.666-91; **Município de CAREAÇU – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Avenida Saturnino Faria, nº 140 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935.388/0001-15, representado pelo Prefeito Municipal, Tovar do Santos Barroso, brasileiro, casado, engenheiro, portador do CPF nº 326.963.376-91; **Município de CAMANDUCAIA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Avenida Targino Vargas, nº 45 Recanto dos Ipês, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935396/0001-61, representado pelo Prefeito Municipal, Rodrigo Alves de Oliveira, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 800.117.996-68; **Município de CARMO DA CACHOEIRA – MG**, pessoa jurídica de direito público com



sede à Rua Doutor Veiga Lima, nº 582 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.240.135/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal, Hércio Antônio Chagas Reis, brasileiro, viúvo, produtor rural, portador do CPF nº 148.981.016-15; **Município de CONCEIÇÃO DOS OUROS – MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça José Maria de Souza, nº 1, inscrito no CNPJ nº 18.677.609/0001-65, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Luís Fernando Rosa de Castro, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 589.558.106-44; **Município de CONGONHAL – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.671.271/0001-34, representado pelo Prefeito Municipal, Moisés Ferreira Vaz, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 734.178.749-04, **Município de ESPÍRITO SANTO DO DOURADO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Antônio Paulino, nº 47 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.900/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Adauto Luiz Leal, brasileiro, professor, portador do CPF nº 907.199.806-15; **Município de ESTIVA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Prefeito Gabriel Rosa, nº 177 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.918/0001-04., representado pelo Prefeito Municipal, Vagner Abílio Belizário, brasileiro, empresário, portador do CPF nº 015.328.666-07; **Município de INCONFIDENTES – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Engenheiro A. Maciel, nº 190 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.028.829/0001-68, representado pela Prefeita Municipal, Rosângela Maria Dantas, brasileira, casada, empresária, portadora do CPF nº 533.618.226-53; **Município de IPIUNA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua João Roberto da Silva, nº 40 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.179.226/0001-67, representado pelo Prefeito Municipal, Élder Cássio de Souza Oliva, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 537.177.836-53; **Município de JACUTINGA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça dos Andradas, s/nº, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.914.128/0001-63, representado pelo Prefeito Municipal, Melquíades de Araújo, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 133.814.318-20; **Município de MONTE SIÃO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Maurício Zucato, nº 111 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 22.646.525/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, José Pocaí Júnior, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 314.366.926-87; **Município de NATÉRCIA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Justino Lisboa Carneiro, nº 100 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935.412/0001-16, representado pelo Prefeito Municipal, Gabriel Tiago de Vilas Boas, brasileiro, casado, engenheiro, portador do CPF nº 085.062.066-00; **Município de PARAISÓPOLIS – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça do Centenário, nº 103 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.025.965/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Everton de Assis Ferreira, brasileiro, casado, militar, portador do CPF nº 063.815.946-67; **Município de POÇO FUNDO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Tancredo Neves, nº 3.000, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.242.792/0001-76, representado pelo Prefeito Municipal, Rosiel de Lima, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº 043.207.206-36; **Município de SANTA RITA DO SAPUCAÍ – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.192.898/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Wander Wilson Chaves, brasileiro, casado, engenheiro, portador do CPF nº 263.533.856-68; **Município de SÃO JOÃO DA MATA – MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Maria José de Paiva, Nº 546 - Centro - São João da Mata/MG, inscrito no CNPJ nº 17.935.206/0001-06,



representado pelo Prefeito Municipal Sr. Rosemiro de Paiva Muniz, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 050.947.326-17; **Município de SÃO BENTO ABADE – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Odilon Gadbem Santos, nº 100 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.877.176/0001-29, representado pelo Prefeito Municipal, Eneias Machado de Souza, brasileiro, casado, torneiro mecânico, portador do CPF nº 073.086796-08; **Município de SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Coronel Erasmo Cabral, nº 334 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935.370/0001-13, representado pelo Prefeito Municipal, Ronaldo Laurindo Bueno, brasileiro, casado, professor, portador do CPF nº 962.095.006-25; **Município de SENADOR AMARAL – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Vereador José Alves de Resende, nº 34 Bairro Elisa Bueno, inscrito no CNPJ sob o nº 41.778.556/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal, Adenilson Lopez da Silveira, brasileiro, casado, comerciante portador do CPF nº 732.231.586-34; **Município de SENADOR JOSÉ BENTO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Daniel de Carvalho, nº 150 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.926/0001-42, representado pelo Prefeito Municipal, Fernando César Fernandes, brasileiro, casado, empresário portador do CPF nº 622.693.646-00; **Município de TUCOS DO MOJI – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Antônio Mariano da Silva, nº 36 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.601.656/0001-22, representado pelo Prefeito Municipal, Givanildo José da Silva, brasileiro, casado, produtor agropecuário, portador do CPF nº 045.573.716-98; **Município de TURVOLÂNDIA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Dom Otávio, nº 240 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.712.141/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal, José Nelson Martins, brasileiro, casado, produtor rural, portador do CPF nº 852.840.336-04, doravante denominados **ÓRGÃO GERENCIADOR / ÓRGÃO PARTICIPANTE**, e, de outro lado, a empresa **R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua Sergipe, nº 1.062, Loja 03, Savassi, no Município de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 36.813.230/0001-17, neste ato representado pelo **Sr. Rafael Lisboa Aguiar**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº MG-5.803.613 SSP/MG, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 037.775.986-40, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02, bem como o Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

#### I - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata é o REGISTRO DE PREÇOS, na forma de **AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS**

**MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA  
MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

1.2. A **DETENTORA** desta Ata de Registro de Preços para se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.

**II – CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

2.1. A despesa referente a aquisição do objeto, será empenhada na dotação orçamentária do ÓRGÃO PARTICIPANTE signatário da Ata de Registro de Preços.

**III – CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS.**

3.1. A **DETENTORA** poderá ser convocada a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação expedida pelo ORGÃO GERENCIADOR, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ORGÃO GERENCIADOR.

3.2. A Ata de Registro de Preços e os Contratos regular-se-ão, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Termo de Referência e pelos preceitos do direito público.

3.3. A Ata de Registro de Preços e o Contrato poderão, com base nos preceitos de direito público, serem rescindidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observada a legislação pertinente.

3.4. A ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

3.5. Os Contratos decorrentes de licitação terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**IV – CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTOS.**

**4.1. DO VALOR.**

4.1.1. O valor de referência para o fornecimento objeto desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ de R\$ 36.180.018,00 (trinta e seis milhões cento e oitenta mil e dezoito reais)**, que representa o total da aquisição.

**4.2. DO PAGAMENTO.**

4.2.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

4.2.2. 4.2.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE em 03 (três) vias, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

4.2.3. 4.2.3 Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.2.4. 4.2.4 A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

4.2.5. 4.2.5 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

4.2.6. 4.2.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## V – CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS.

5.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela DETENTORA.

5.1.1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

5.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA e a retribuição do ÓRGÃO GERENCIADOR para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

5.2.1. A revisão de preços se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

5.2.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

5.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da

proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**5.4.** Na hipótese de a DETENTORA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.

**5.4.1.** O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

**5.4.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**5.5.** Fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela DETENTORA.

**5.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP, sendo lavrado termo aditivo.

**5.6.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a DETENTORA **não poderá suspender o fornecimento do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**5.6.2.** O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

**5.7.** O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura executado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela DETENTORA.

**5.8.** O diferencial de preço entre a proposta inicial da DETENTORA e a pesquisa de mercado efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela DETENTORA, serão sempre mantidos.

**5.9.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, bem como do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

## VI – CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. As obrigações decorrentes da prestação dos serviços constantes do registro de preços, a serem firmadas entre o ÓRGÃO PARTICIPANTE e a DETENTORA poderão ser formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

6.2. Na hipótese de a **DETENTORA** primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e preferencialmente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização dos bens compatível com as solicitadas, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6.4. Face ao disposto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, os quantitativos poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

#### VII – CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO PARTICIPANTE.

7.1. Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

7.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

7.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

7.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

7.5. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

7.6. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

#### VIII – CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.

8.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.2. Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.

8.3. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

8.5. A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos para o qual teve o preço registrado nas condições, especificações e prazos previstos no Termo de Referência, no Edital do Registro de Preços e nesta ARP, no local e na quantidade especificada na Ordem de Fornecimento.

#### **IX – CLÁUSULA NONA – DO TERMO CONTRATUAL.**

9.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de termo contratual, podendo consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.2. A recusa da DETENTORA em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

9.3. No caso previsto no subitem anterior, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida à ordem classificatória e preferencialmente as mesmas condições oferecidas pela DETENTORA, inclusive quanto ao preço.

9.4. Os eventuais contratos resultantes da presente Ata de Registro de Preços poderão ser alterados nos termos do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **X – CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES.**

10.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a DETENTORA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

10.3. A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

10.4. Caso haja a inexecução total do objeto contratado será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato.



**10.5.** Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 10 dias além dos 30 dias concedidos após a emissão da Ordem de Serviço - OS.

**10.6.** Além dessas penalidades, com fundamento nos Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

• Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 150,00
02	R\$ 250,00
03	R\$ 350,00
04	R\$ 500,00
05	R\$ 2.500,00

• Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	04
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	04
03	Utilizar as dependências da Prefeitura para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesões corporais ou consequências letais; por ocorrência.	05
05	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01

07	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
09	Indicar e manter durante a execução do contrato, nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04

**10.7.** Quando a DETENTORA deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos na proposta comercial por ele apresentada serão aplicadas multas conforme tabela 3.

**10.8.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a DETENTORA multa, conforme tabela 3 a seguir:

- Tabela 3

GRAU	MULTA	TIPO DE ATRASO
01	2%	Sobre o valor total estimado do contrato, se ultrapassar, injustificadamente, o prazo de 30 (trinta) dias, após a emissão ordem de fornecimento.
02	3%	Por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da parcela do serviço não prestado.
03	5%	Sobre o valor do saldo da contratação, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual.

**10.9.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração Pública, se, por culpa ou dolo, por até 02 (dois) anos, no caso de inexecução do objeto, conforme previsto nos itens anteriores sobre multas, entre outros casos.

**10.10.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

- tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto contratado, sem consentimento prévio do ÓRGÃO GERENCIADOR/ORGÃO PARTICIPANTE;
- ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do ÓRGÃO

GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE após o recebimento da Nota de Empenho;

- e) apresentação, ao ORGÃO GERENCIADOR/ORGÃO PARTICIPANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do objeto, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) inexecução total do objeto.

**10.11.** As sanções de multa podem ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES/ÓRGÃO GERENCIADOR e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**10.12.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à DETENTORA.

**10.13.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a DETENTORA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**10.14.** A abertura do procedimento administrativo para apuração de descumprimento contratual e eventual aplicação de penalidades será de responsabilidade de cada ÓRGÃO PARTICIPANTE Contratante.

## XI – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.

Fica eleito o foro da cidade de Pouso Alegre/MG, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Pouso Alegre/MG, aos 03 de abril de 2023.



**AMESP**

**ORGÃO GERENCIADOR**

**Presidente Rosângela Maria Dantas**

**ANDRADAS**

**ORGÃO PARTICIPANTE**

**Prefeita Margot Navarro Graziani Pioli**

*Edervan Leandro de Freitas*  
**BANDEIRA DO SUL**  
ORGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Edervan Leandro de Freitas

*Afonso Raimundo de Souza*  
**BORDA DA MATA**  
ORGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Afonso Raimundo de Souza

*Silvio Antônio Félix*  
**BUENO BRANDÃO**  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Silvio Antônio Félix

*Dirceu D'Ángelo de Faria*  
**CACHOEIRA DE MINAS**  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Dirceu D'Ángelo de Faria

*Tovar dos Santos Barroso*  
**CAREAÇU**  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Tovar dos Santos Barroso

*Rodrigo Alves de Oliveira*  
**CAMANDUCAIA**  
ORGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Rodrigo Alves de Oliveira

*Hélcio Antônio Chagas Reis*  
**CARMO DA CACHOEIRA**  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Hélcio Antônio Chagas Reis



*[Handwritten signature]*  
**CAMPESTRE**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Marco Antônio Messias Franco**

*[Handwritten signature]*  
**CONCEIÇÃO DOS OUROS**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Luís Fernando Rosa de Castro**

*[Handwritten signature]*  
**CONGONHAL**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Moisés Ferreira Vaz**

*[Handwritten signature]*  
**ESPÍRITO SANTO DOURADO**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Adalto Luiz Leal**

*[Handwritten signature]*  
**ESTIVA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Vagner Abílio Belizário**

*[Handwritten signature]*  
**INCONFIDENTES**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeita Rosângela Maria Dantas**

*[Handwritten signature]*  
**IPUIUNA**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE**  
**Prefeito Elder Cássio de Souza Oliva**



JACUTINGA  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Melquíades de Araújo

MONTE SIÃO  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito José Pocai Júnior

NATÉRCIA  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Gabriel Tiago de Vilas Boas

PARAISÓPOLIS  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Everton de Assis Ferreira

POÇO FUNDO  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Rosiel de Lima

SANTA RITA DO SAPUCAÍ  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Wander Wilson Chaves

SÃO BENTO ABADE  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Eneias Machado de Souza



**SÃO JOÃO DA MATA  
ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**Prefeito Rosemiro de Paiva Muniz**

**SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Ronaldo Laurindo Bueno**

**SENADOR AMARAL  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Ademilson Lopes da Silveira**

**SENADOR JOSÉ BENTO  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Fernando Cesar Fernandes**

**TOCOS DO MOJI  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito Givanildo José da Silva**

**TURVOLÂNDIA  
ÓRGÃO PARTICIPANTE  
Prefeito José Nelson Martins**

R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS L:36813230000117  
Assinado de forma digital por R&C IMPERIO CONSULTORIA E SOLUCOES TECNOLOGICAS L:36813230000117  
Dados: 2023.04.03 15:10:05 -03'00'

**Rafael Lisboa Aguiar**

**R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA  
EMPRESA DETENTORA**



ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Planilha de Valores

AME  
Nº: 289  
Assinatura

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ITEM 01 – Captura da imagem com OCR incluindo assinatura digital nas imagens e carimbo do tempo ACT ICP Brasil

ITEM	FORMATO DO DOCUMENTO	CAMPOS INDEXAÇÃO	DE	VOLUME ESTIMADO DE IMAGENS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1.1	Papel A4 até ofício 216 x330	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados		50.000.000	R\$ 0,23	R\$ 11.500.000,00
1.2	Papel A3	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados		100.000	R\$ 0,47	R\$ 47.000,00
1.3	Papel A0 e A1	Dois numéricos de no máximo 10 caracteres e um alfabético com caracteres ilimitados		50.000	R\$ 4,70	R\$ 235.000,00
1.4	Carimbo do tempo ACT ICP Brasil	Documento		50.150.000	R\$ 0,22	R\$ 11.033.000,00

TOTAL DO ITEM 01 R\$ 22.815.000,00

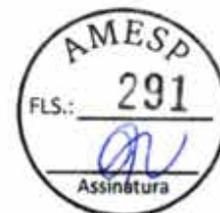
ITEM 02 – Aquisição da Solução de GED/ECM

DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Software de gestão de documentos e processos	Licença	28	R\$ 272.456,17	<u>R\$ 7.628.772,76</u>
Manutenção e suporte	Mensal	12	R\$ 2.442,71	R\$ 29.312,52

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

TOTAL DO ITEM 02				R\$ 7.658.085,28
ITEM 03 – Locação da Solução de GED/ECM				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Solução tecnológica de gestão de documentos e de processos	Mensal	12	R\$ 1.879,01	<u>R\$ 22.548,12</u>
TOTAL DO ITEM 03				R\$ 22.548,12
ITEM 04 – Serviços Especializados				
DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE E	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Hora analista para desenvolvimento / customização, BPM e criação de workflow	Hora	20.000	R\$ 281,85	R\$ 5.637.000,00
TOTAL DO ITEM 04				R\$ 5.637.000,00
SOMATÓRIO DOS ITENS 01, 02, 03 e 04				R\$ 36.132.633,40



ESTADO DE MINAS GERAIS  
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO  
MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP

SECRETARIA EXECUTIVA  
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP – Ata de Registro de Preços nº 08/2023, com a empresa R&C IMPÉRIO CONSULTORIA E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, CNPJ nº 36.813.230/0001-17 – Processo Licitatório nº 44/2023 – Pregão Presencial para o Registro de Preços nº 11/2023 na forma de LICITAÇÃO COMPARTILHADA – Objeto: AQUISIÇÃO E/OU LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS COM ASSINATURA DIGITAL E CARIMBO DO TEMPO ACT ICP BRASIL (ECM – ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT) E GESTÃO DE PROCESSOS (BPM – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT), COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO COM PROCESSAMENTO DE IMAGENS ATRAVÉS DERECONHECIMENTO DE CARACTERE ÓPTICO - OCR E DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL. Valor da Ata de Registro de Preços: R\$ 36.180.018,00 (trinta e seis milhões cento e oitenta mil e dezoito reais). Data da assinatura: 03.04.2023. Vigência: O prazo de vigência, objeto da Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses. De acordo com a Lei Federal nº 8.666/93. Dotações orçamentárias: As despesas referentes à execução dos serviços, objeto da contratação, será empenhada na dotação orçamentária do ÓRGÃO PARTICIPANTE signatário da Ata de Registro de Preços.

Publicado por:

Moacir Franco

Código Identificador: B1D9E7EB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 06/04/2023. Edição 3490

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>