



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

## **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PREGÃO PRESENCIAL NO REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2018**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 174/2018**

#### **MENOR VALOR GLOBAL**

##### **1 – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de Micro Empresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas visando o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais juntamente com software para a realização de cópia, impressão e digitalização com captura e indexação automatizada, com fornecimento de software de bilhetagem, software de gestão de ativos e monitoramento, software de captura e indexação de documentos com integração a GED/ECM e software de GED/ECM para arquivamento de documentos digitais e criação de fluxo de processos documentais para o atendimento do SAAE Piumhi, no Registro de Preços, com estimativa de 15.000 (quinze mil) páginas monocráticas mensais, sendo 5.000 (cinco mil) páginas digitalizadas, 5.000 (cinco mil) páginas de impressões e 5.000 (cinco mil) páginas de cópias, totalizando 180.000 (cento e oitenta mil) (compreendendo cópias, impressões e páginas digitalizadas), para um período de 12 (doze) meses em conformidade com as especificações constantes do Edital e deste termo de Referência (Anexo I).

##### **2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

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

##### **3 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

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



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

### 3.2 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

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

#### 3.2.1.1. SOFTWARES

**3.2.1.2 SOFTWARE DE CAPTURA INTELIGENTE DE DOCUMENTOS.** Os softwares de captura inteligente de documentos do tipo Cliente/Servidor, integrados ao ECM Open Source de licenciamento do tipo “Software Livre” (DESCRITO NO ITEM 3.2.3), deverá contemplar todas as funcionalidades descritas abaixo. Na proposta deverá ser descrito, o desenvolvedor e o nome do produto.

- a) **Desenvolvimento e customização dos fluxos de captura de documentos:**  
Deverá oferecer ferramenta com interface gráfica, que possibilite a criação e personalização dos fluxos de captura de documentos de acordo com as regras de negócio e critérios de classificação e indexação de cada departamento, sendo estes fluxos disponibilizados nos equipamentos de captura.
- b) **Fontes de documentos e soluções de captura:**
  - 1. **Documentos físicos (impressos):**
    - 1.1 Solução de digitalização embarcada nos equipamentos do **Item 2**, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura, permitindo ao usuário imputar os indexadores no painel do multifuncional.
    - 1.2 Aplicativo mobile compatível com pelo menos 1 (Uma) das plataformas (Android, iOS, Windows), possibilitando ao usuário informar os indexadores do documento na tela do dispositivo móvel e também o envio de imagens capturadas com a câmera do aparelho,



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

o envio de arquivos salvos na memória do dispositivo (galeria) e também iniciar o trabalho de digitalização em um multifuncional em rede do Item 2, para captura de documentos, seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura.

2. **Documentos já salvos em formato digital:**
  - 2.1 Aplicativo Desktop, compatível com plataforma Windows, que possibilite o envio e indexação no repositório do ECM, de documentos salvos em meio digital, seguindo os critérios de indexação previamente definido nos fluxos de captura.
  - 2.2 Ferramenta Web que permita o envio de documentos através do Web Browser (navegador de internet), por meio de um link público do processo de captura, seguindo os mesmos critérios de indexação definidos no fluxo de indexação.
- c) **Acesso aos fluxos de digitalização:**
  1. Sistema deve ser parametrizável para solicitar login e senha para acesso dos usuários ao menu de digitalização do equipamento de captura, sendo a autenticação integrada com LDAP (Active Directory) ou com o próprio ECM.
  2. Quando habilitado o login, oferecer a opção de restringir/permitir a visibilidade de cada fluxo para os usuários ou grupos cadastrados.
- d) **Opções de digitalização (parametrizável por documento no fluxo documental):**
  1. Tamanho papel
  2. Modo: um lado, ambos lados;
  3. Cor: colorido, monocromática, escala de cinza;
  4. Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF e JPEG.
  5. Remover das opções do painel do equipamento de captura, o documento já digitalizado.
  6. Juntar as páginas digitalizadas ao documento já existente no repositório do ECM.
- e) **Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxo documental):**
  1. Geração de PDF pesquisável (OCR).
  2. Nível de compressão do documento PDF.
  3. Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando por número de páginas definido por arquivo.
  4. Geração de múltiplos arquivos PDF, quebrando pelo tamanho máximo definido por arquivo.
  5. Correção automática da orientação (rotacionamento) das páginas.
  6. Detecção e remoção automática de páginas brancas.
  7. Correção automática do alinhamento das páginas.
  8. Assinatura do documento PDF com certificado digital armazenado em servidor.
- f) **Opções de indexação:**
  1. **Alimentação manual pelo usuário no painel do equipamento:**
    - 1.1 Suporte à geração de formulários contendo campos do tipo Número, Texto e CPF/CNPJ, com as seguintes opções de validação: Número (valores mínimos e máximos), Texto (quantidade de caracteres mínima e máxima), CPF/CNPJ (cálculo de dígitos verificadores).
    - 1.2 Suporte à geração de formulários contendo Menus com valores previamente definidos no fluxo, e também oferecer suporte para geração dinâmica dos itens de menu, por meio de consulta (SQL) a bancos de dados e Web Services de sistema legados.
    - 1.3 Oferecer suporte para utilização dos valores dos indexadores imputados pelo usuário, para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

customizados no ECM.

### 2. Automática por reconhecimento de códigos de barras 1D/2D:

2.1 Suporte ao reconhecimento e leitura do conteúdo armazenado em códigos de barras 1D e 2D, sendo possível utilizar o valor lido para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM.

2.2 Opções de parametrização para separação automática dos documentos:

- Indexar todas as páginas em um PDF único, utilizando o valor do primeiro código de barras encontrado;
- Procurar um código de barras por página, gerando um PDF/Página;
- Quebrar em um novo documento na página seguinte onde novo código for encontrado;
- Quebrar em um novo documento na própria página onde novo código for encontrado;

2.3 Salvar os documentos que não tiveram os códigos de barras reconhecidos em uma pasta específica no servidor, facilitando a conferência pelo usuário.

### 3. OCR Zonal para documentos de layout padronizado:

3.1 Suporte para criação de templates de documentos, onde são apontadas as áreas do documento onde deverá ser aplicado o OCR Zonal e as expressões de validação, afim de garantir a consistência dos dados lidos pelo mecanismo OCR.

3.2 Indexação dos documentos utilizando o valor lido pelo OCR de áreas pré-configuradas do documento, oferecendo a opção de aplicação do OCR Zonal somente na primeira página e também em todas as páginas digitalizadas.

3.3 Ferramenta de conferência dos documentos que não obtiveram êxito na validação do conteúdo lido pelo OCR Zonal, com opção de visualização do documento e indexação manual do mesmo.

#### g) Critérios de indexação:

1. A indexação do documento no repositório do ECM deverá ser realizada imediatamente após a finalização do processamento do arquivo (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações).
2. A solução deverá realizar a indexação direta no repositório do ECM, não sendo permitida a duplicidade de repositórios de documentos.

#### h) Navegação pelo painel do equipamento de captura:

1. Deve suportar a busca de pastas já existentes no repositório do ECM, e oferecer a opção de digitalizar para a pasta encontrada, ou criar uma nova pasta de acordo com os padrões definidos no fluxo.

#### i) Processamento dos arquivos:

1. Todo o processamento dos arquivos capturados (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações) deverá ser realizado do lado do servidor, possibilitando a utilização do equipamento de captura, mesmo existindo documentos em fila para processamento.

**3.2.3 SOFTWARE ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) OPEN SOURCE (Código Aberto) E DE LICENCIAMENTO DO TIPO “Software Livre”.** Na proposta deverá ser descrito, o



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

desenvolvedor e o nome do produto. Deve contemplar todas as funcionalidades descritas abaixo:

- a) O software ECM deve ser do tipo “Open Source” (Código aberto), permitindo que a própria equipe de TI do SAAE realize as customizações desejadas.
- b) O tipo de licenciamento do Software ECM deve ser do tipo “Software Livre”, dispensando custos com a aquisição de licenças de usuários e permitindo que continue sendo utilizado para acesso e visualização dos documentos, mesmo após o fim do contrato.
- c) Ferramenta de auditoria do repositório, possibilitando o monitoramento por usuário, dos acessos, downloads, alterações, exclusões e inclusões de documentos, discriminando inclusive a data e hora do evento.
- d) Visualização das imagens e documentos por meio de interface Web, com opção de download.
- e) Mecanismo de notificações por e-mail quando documentos são inseridos, modificados e removidos de pastas.
- f) Recurso para cadastro dos usuários de forma manual, e suporte para autenticação integrada com LDAP (Active Directory).
- g) Opção para criação de tipos documentais com campos de propriedades customizadas, sendo possível realizar a busca de documentos pelo valor do campo de propriedade customizada.
- h) Geração de links públicos para compartilhamento de documentos.
- i) Controle de acesso dos documentos por usuários e grupos de usuários, a nível de pastas e documentos, sendo possível parametrizar o nível de acesso como (somente leitura, leitura e inclusão de documentos e gerência com acesso para inclusão, edição e exclusão de documentos).
- j) Busca de documentos por: (nome da pasta, nome ou parte do nome do documento, palavras chave no conteúdo do documento (Full Text Retrieval) e pelo valor de campos de propriedade de tipos documentais customizados.
- k) Mecanismos de workflow (fluxo de trabalho) que permita um usuário submeter um ou mais documentos para outro usuário aprovar ou reprovar, sendo possível apontar o usuário revisor e o texto da solicitação.
- l) Funcionalidade para manipulação de documentos PDF (partir documento, juntar documentos, excluir páginas, extrair páginas, inserir marcar d’água, proteger o documento com senha e rotacionar o documento, tudo diretamente pela interface Web do sistema, sem a necessidade de download do documento.

**3.2.4 SOFTWARE DE BILHETAGEM.** A empresa vencedora do certame deverá instalar sem custos adicionais software de Bilhetagem para impressão, informando em sua proposta comercial o desenvolvedor, o nome do produto e se possuir módulos, que contemplem as seguintes características:

- a) Determinação exata do número de documentos impressos por usuário.
- b) Informar com precisão quem, quando, qual e de onde o documento foi impresso, contabilizando para o usuário;

**3.2.4.1 SOFTWARE SIGA-ME DE IMPRESSÃO.** A empresa deverá também instalar um sistema que permita ao usuário realizar a impressão, a qual poderá ser retirada em qualquer um dos dispositivos em rede do **Item 2**, por meio de autenticação no painel do dispositivo, informando em sua proposta comercial o desenvolvedor, o nome do produto e se possuir módulos, que contemplem as seguintes



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

características:

- a) Determinação exata do número de documentos impressos e copiados por usuário no equipamento do Item 2.
- b) Sistema siga-me de impressão, onde o usuário poderá retirar a sua impressão em qualquer equipamento do Item 2 e, através de senha que deverá ser digitada no painel do equipamento.

**3.2.4.2 SOFTWARE DE MONITORAMENTO.** Deverá também instalar um software de gestão e monitoramento informando em sua proposta comercial o desenvolvedor, o nome do produto e se possuir módulos que contemple as seguintes características:

- a) Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais em rede ou instalada localmente.
- b) Coletar informações de nível de suprimentos (Toner, cilindro, etc.), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados, coletar informações de status e ou defeitos dos dispositivos.
- c) Disponibilizar via Web (internet), todas as informações coletadas dos equipamentos instalados.
- d) Gerar relatório de leitura dos medidores de páginas dos dispositivos. Permitindo assim melhor controle sobre as páginas impressas
- e) Gerar e enviar alertas automáticos para locais pré-determinado de níveis de suprimento e códigos de defeitos.

### 4 – DA PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO

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

**4.2** – A demonstração do sistema, deverá ser realizada no prazo máximo de cinco dias úteis após a finalização do certame, quando será disponibilizado nas dependências do SAAE um local com ponto de rede (RJ45) com acesso à internet sendo este sem restrições de navegação e energia (110v) pelo qual a licitante convocada para esta prova de conceito, faça a comprovação de capacidade de execução do serviço. Ficando a licitante responsável por demonstrar as soluções em equipamentos próprios;

**4.3** – O licitante classificado em primeiro lugar, terá prazo máximo de 1 (uma) hora para preparação dos equipamentos e das soluções a serem demonstradas, sendo contadas, sendo contados a partir do horário definido para o início da apresentação, conforme as funcionalidades exigidas.

**4.4** – As digitalizações de demonstração da conformidade da solução, deverão ser realizadas com ECM já com um volume de documentos de no mínimo 20GB, comprovando que o tempo de envio e indexação não serão comprometidos a medida que o repositório de documentos crescer.

**4.5** - Funcionalidades a serem demonstradas:

**4.5.1** Demonstrar a ferramenta de desenvolvimento de soluções embarcadas (DESCRITA NO ITEM 3.2.1.2, LETRA A) (**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**), criando 01 (Um) exemplo simples de fluxo de digitalização, e este mesmo



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

licitacoes@saaepiumhi.com.br

CNPJ: 23.782.816/0001-10

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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

exemplo deverá ser exibido em forma de SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO EMBARCADA NA MULTIFUNCIONAL Item 2, no APLICATIVO DESKTOP para envio de documentos, na FERRAMENTA WEB e também no APLICATIVO MOBILE. Deverá ser demonstrada 01 (Uma) captura de documento em cada modulo (multifuncional, aplicativo desktop, web e aplicativo mobile). Em seguida deverá ser demonstrado os 04 (Quatro) documentos digitalizados e indexados dentro do repositório do ECM de acordo com os indexadores informados na captura;

- 4.5.2** Demonstrar a digitalização por meio da SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO EMBARCADA NA MULTIFUNCIONAL, e a visualização destes documentos no Software ECM, de acordo com as seguintes funcionalidades:
- Acesso aos fluxos de digitalização, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1.2, LETRA C;
  - Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF e JPEG;
  - Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxo documental), na totalidade descrita no ITEM 3.2.1.2, LETRA E;
  - Opções de indexação, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1.2, LETRA F, SUBITEM 1;
  - Reconhecimento de QRCode armazenado em 01 (Um) documento, sendo possível utilizar o valor lido do QRCode para criação de pasta, nomear arquivo e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM. Deverão ser digitalizados 02 (Dois) documentos distintos simultaneamente, sendo o sistema capaz de procurar um QRCode por página, gerando um PDF/Página;
  - OCR Zonal para documentos de layout padronizado, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1.2, LETRA F, SUBITEM 3;
  - Navegação pelo painel do equipamento de captura, na totalidade descrita no ITEM 3.2.1.2, LETRA H;
- 4.6** Demonstrar a conformidade com os critérios de indexação, na totalidade descritas no ITEM 3.2.1.2, LETRA G;
- 4.7** Demonstrar a busca de documentos do tipo customizado, utilizando como parâmetro de busca os valores das propriedades customizadas, inseridos no painel do equipamento no momento da captura;
- 4.8** Demonstrar um Workflow de revisão e aprovação de um ou mais documentos sendo possível apontar os revisores e a descrição do processo.
- 4.9** Demonstrar o Software de Bilhetagem conforme e na totalidade descrito no ITEM 3.2.4
- 4.10** Demonstrar o Software de Siga-me de impressão conforme e na totalidade descrito no ITEM 3.2.4.1
- 4.11** Demonstrar o Software de Monitoramento conforme e na totalidade descrito no ITEM 3.2.4.2
- 4.12** O prazo de demonstração será de até 3:00 (três) horas e será ininterrupto;
- 4.13** Caso a licitante convocada para demonstração, termine a preparação dos equipamentos e softwares antes do prazo máximo determinado, poderá se iniciar a demonstração das soluções;
- 4.14** A Administração, através de uma Comissão de Avaliação analisará as soluções oferecidas e avaliará a conformidade com as exigências deste Termo de Referência, o objetivo e a verificação da conformidade do sistema oferecido com as características gerais e funções solicitadas;



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 4.15** Durante a demonstração, qualquer membro da Comissão de Avaliação do SAAE, poderá participar e intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, os quais a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;
- 4.16** Após a finalização da demonstração, ainda dentro do prazo, qualquer licitante poderá apresentar seus questionamentos e pedidos de esclarecimentos, que deverão ser respondidos pela empresa licitante através do(s) expositor(es) caso seja julgado coerente pela Comissão de Avaliação do SAAE;
- 4.17** A Comissão de Avaliação reunir-se-á para à avaliação da solução e emissão de parecer, com base nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar;
- 4.18** Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove os itens obrigatórios as especificações técnicas do Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a próxima licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo garantido a nova licitante os mesmos prazos e será avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior. Não atendendo, serão convocados os demais licitantes sub sequencialmente na ordem de classificação. Se nenhuma licitante conseguir atender as especificações o objeto será frustrado;
- 4.19** Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarada a proponente vencedora, sendo adjudicado e homologado o objeto desta licitação;
- 4.20** Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste edital/termo de referência, a proposta será desclassificada e o licitante responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidades prestadas, sendo instaurado processo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com o SAAE.
- 4.21** – A Administração, através de Comissão de Avaliação, designada pela Portaria nº29/2018, analisará as soluções oferecidas e avaliará a conformidade com as exigências deste Termo de Referência. O objetivo é a verificação de conformidade do sistema oferecido com as características gerais e funções solicitadas;
- 4.22** – Durante a demonstração, qualquer licitante, assim como qualquer membro da Comissão de Avaliação, poderá participar e intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor (es), responder de imediato;
- 4.23** – A Comissão de Avaliação reunir-se-á para a avaliação da solução e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar;
- 4.24** – Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove os itens OBRIGATÓRIOS às especificações técnicas do Projeto Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a próxima licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo garantido a nova licitante o mesmo prazo de preparação e demonstração citados anteriormente e será avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior, não atendendo serão convocados os demais licitantes sub sequencialmente até que não tenha mais





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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

licitantes para fazerem demonstração. Se nenhuma licitante conseguir atender as especificações o objeto será frustrado;

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

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

### 5- ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

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

**5.1 R\$ 16.296,00 (Dezesseis mil, duzentos e noventa e seis reais)** é o valor estimado para execução do objeto desta licitação.

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

Cód. Produto SAAE	Item	Especificação e características mínimas	Unid.	Qtde. Estimadas	Preço Unitário (De Referência)	Preço Total
005713	01	Cópia, Impressão e Digitalização a ser realizados nos equipamentos descritos no item 02.	UN	180.000	0,06	R\$ 10.800,00
005712	02	Serviço de locação de 03 (três) impressoras multifuncionais com as seguintes especificações: <b>Fornecimento de 03 equipamentos</b> com as características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional mono laser digital</li><li>• Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas</li><li>• Capacidade da bandeja de papel 500 folhas</li><li>• Qualidade de impressão preto até 1200 x 1200 dpi</li><li>• Painel capacitivo touchscreen de no mínimo 7" (sete polegadas)</li><li>• Recurso de impressão segura</li><li>• Impressão e cópia duplex</li><li>• Interface de rede</li></ul>	SV	12	458,00	R\$ 5.496,00



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

		Ethernet 10/100/1000 Base TX, USB 2.0				
		<ul style="list-style-type: none"><li>Recursos de scan-to-email, scan-to-folder, scan-to-usb</li><li>Permitir solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais</li><li>Solução embarcada baseada em servidor, possibilitando que funções diversas e customizadas tenham interação no painel sensível ao toque (touch-screen) do equipamento, porém com o processamento no servidor</li><li>Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm monocromática e 40 ipm colorida</li><li>Memória mínima padrão de 512 MB de RAM</li></ul>				
<b>Valor Global Total .....</b>						<b>R\$ 16.296,00</b>

**obs: Estimativa: 15.000 (quinze mil) páginas monocráticas mensais, 5.000 (cinco mil) páginas digitalizadas, 5.000 (cinco mil) páginas de impressões e 5.000 (cinco mil) páginas de cópias, totalizando 180.000 (cento e oitenta mil) (compreendendo cópias, impressões e páginas digitalizadas) para um período de 12 (doze) meses.**

### 6-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários correrão por conta das possíveis dotações orçamentárias consignadas no **Programa: 17.122.0021.2158, e Elemento: 3.3.90.39** do Orçamento do **SAAE PIUMHI-MG** em vigor, ou da que vier a substituí-la nos próximos exercícios, segundo o novo Plano de Classificação Funcional Programática, e demais disposições contidas na Lei nº 4.320/64, em combinação com inciso V, do art. 55, da Lei nº 8.666/93, em combinação com o § 1º, do art. 18, da Lei Complementar nº 101/2000.

### 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

**7.2-O prazo/local de entrega:** O prazo para instalação dos equipamentos locados será de 30 dias contados da emissão da ordem de serviço/assinatura do contrato e o prazo para



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

substituição dos Equipamentos será de no máximo 12 (doze) horas após cada pedido. Os equipamentos deverão ser instalados na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto à Praça Zeca Soares nº 211- Centro- Piumhi-MG de acordo com o Anexo I Termo de Referência. A Contratada será a responsável pela correção dos defeitos e verificação técnica necessária para o bom funcionamento dos equipamentos

### 8 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Da Locação das Fotocopiadoras e impressora digital:

- a)** - Por considerar viável, a locação deve abranger a cobertura total de manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças originais e materiais de consumo, exceto papel.
- b)** - A contratada fica no dever de arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso.
- c)** - O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ser efetuado com o prazo máximo de 12 (doze) horas (considerando as horas dentro do expediente do SAAE) após a comunicação (via fax, telefone, e-mail).
- d)** - No caso de não solucionar o problema disposto no item anterior, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso imediatamente após o término do prazo citado no mesmo;

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

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

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

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

### 09- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1-** Entregar o equipamento, na forma pactuada;



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

## 10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

**10.2-** Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada no equipamento;

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

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

## 11- Condições de pagamento

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será **mensal**, efetuado pela Tesouraria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi-MG, por processo legal, em até 10 (dez) dias após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, após efetiva liquidação, mediante a emissão de boleto bancário emitido pela adjudicatária ou outra forma convencionada entre as partes, sob pena de multa de 0,5% ao mês, ou fração (pro rata die), sobre o valor da fatura;

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

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



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

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

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

## 12- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

## 13 – Da Vigência da Carta Contrato

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

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

## 14- SANÇÕES

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

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

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



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

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

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

### 15. Sustentabilidade em Atendimento das Políticas Públicas

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

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

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

### 16- CONDIÇÕES GERAIS:

O SAAE poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei 8.666/93.

A contratação será formalizada por meio de nota de empenho de despesa, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/1993.



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL NO REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2018

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 174/2018

### MENOR VALOR GLOBAL

### MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

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

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão social do Licitante:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone/fax:

Representante Legal:

Nome:

Identificação:

Qualificação:

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JUNTAMENTE COM SOFTWARE PARA A REALIZAÇÃO DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO COM CAPTURA E INDEXAÇÃO AUTOMATIZADA, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE BILHETAGEM, SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E MONITORAMENTO, SOFTWARE DE CAPTURA E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS COM INTEGRAÇÃO A GED/ECM E SOFTWARE DE GED/ECM PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS E CRIAÇÃO DE FLUXO DE PROCESSOS DOCUMENTAIS PARA ATENDIMENTO DO SAAE PIUMHI, no Registro de Preços, em um total mensal estimado de 15.000 (quinze mil) páginas monocráticas, sendo 5.000 (cinco mil) páginas digitalizadas, 5.000 (cinco mil) páginas de impressões e 5.000 (cinco mil) páginas de cópias, totalizando 180.000 (cento e oitenta mil) (compreendendo cópias, impressões e páginas digitalizadas) para um período de 12 (doze) meses.**

Cód. Produto SAAE	Item	Especificação e características mínimas	Unid.	Qtde. Estimadas	Preço Unitário	Preço Total
005713	01	Cópia, Impressão e Digitalização a ser realizados nos equipamentos descritos no item 02.	UN	180.000		
005712	02	Serviço de locação de 03 (três) impressoras multifuncionais com as seguintes especificações: <b>Fornecimento de 03 equipamentos</b> com as características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>Multifuncional mono laser digital</li><li>Alimentador automático de documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas</li></ul>	SV	12		



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

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade da bandeja de papel 500 folhas</li><li>• Qualidade de impressão preto até 1200 x 1200 dpi</li><li>• Painel capacitivo touchscreen de no mínimo 7" (sete polegadas)</li><li>• Recurso de impressão segura</li><li>• Impressão e cópia duplex</li><li>• Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Base TX, USB 2.0</li><li>• Recursos de scan-to-email, scan-to-folder, scan-to-usb</li><li>• Permitir solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais</li><li>• Solução embarcada baseada em servidor, possibilitando que funções diversas e customizadas tenham interação no painel sensível ao toque (touchscreen) do equipamento, porém com o processamento no servidor</li><li>• Velocidade mínima de digitalização: 40 ipm monocromática e 40 ipm colorida</li><li>• Memória mínima padrão de 512 MB de RAM</li></ul>				
<b>Valor Global Total .....R\$</b>						

DATA:  
Assinatura representante legal

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

Local e Data  
Nome e Assinatura da Licitante (Signatária)  
Representante Legal