



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2017

MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de serviços de digitalização e locação de fotocopiadoras visando equipar a Prefeitura Municipal de Mundo Novo e suas secretarias com impressoras multifuncionais novas, com serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e todo o material de consumo (toner, revelador e cilindro), exceto papel, inclusos, para serviços de reprografia, de acordo com as especificações e quantidades constantes nos Anexos I – Termo de Referência.

DATA DA ABERTURA: 05 DE JUNHO DE 2.017 - ÀS 08 HORAS

A sessão de processamento do Pregão acontecerá na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, localizada à Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Bernek, na cidade de Mundo Novo - MS, telefone (0xx67) 3474-1144.

PREÂMBULO

- 1 - DA CONVOCAÇÃO**
- 2 - DO OBJETO**
- 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**
- 5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**
- 6 - DA PROPOSTA**
- 7 - DA AMOSTRA**
- 8 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 9 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO**
- 10 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO**
- 11 - DA CONTRATAÇÃO**
- 12 - DO PAGAMENTO**
- 13 - DO ACEITE, E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
- 14 - DAS PENALIDADES**
- 15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 16 - DA FISCALIZAÇÃO**

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Anexo I – Termo de Referência;**
- **Anexo IA - Especificações dos Serviços;**
- **Anexo II - Formulário Padronizado de Proposta;**
- **Anexo III - Declaração de Habilitação;**
- **Anexo IV – Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;**
- **Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**
- **Anexo VI – Minuta do Contrato;**
- **Anexo VII - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- **Anexo VIII - Declaração que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos; e**
- **Anexo IX – Modelo de Atestado de Visita Técnica.**
- **Anexo X – Declaração de Declaração de Suporte, Assistência e Fornecimento de Insumos**
- **Anexo XI – Declaração de conhecimento**
- **Anexo XII – Declaração de profissional**

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 174/2017

MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através do pregoeiro Oficial, nomeado através da Decreto n° 3.777/2016, de 03 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Mundo Novo na edição de n° 1622 de 04 de janeiro de 2017, torna público que no **dia 05 de JUNHO de 2017 às 08 horas**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. Campo Grande, n° 200, Bairro Bernek, na cidade de Mundo Novo - MS, realizar-se-á procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, execução indireta, **do tipo “menor preço global”**, autorizada no **Processo Administrativo n.º 174/2017**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n° 2.960/2009 e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1 A sessão pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, ocorrerá na data, hora e local seguintes:

DATA: 05/06/2.017

HORÁRIO: 08:00 horas

LOCAL: Sala de licitação da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, localizada à Av. Campo Grande, n° 200, Bairro Berneck, na cidade de Mundo Novo - MS.

1.2 DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.2.1** Lei n° 8.666/93 e alterações;
- 1.2.2** Lei Federal n° 10.520/02;
- 1.2.3** Lei Complementar n° 123/06
- 1.2.4** Decreto Municipal n° 2.960/2009;
- 1.2.5** Demais disposições contidas neste Edital

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de serviços de digitalização e locação de fotocopiadoras visando equipar a Prefeitura Municipal de Mundo Novo e suas secretarias com impressoras multifuncionais novas, com serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

técnica, reposição de peças e todo o material de consumo (toner, revelador e cilindro), exceto papel, inclusos, para serviços de reprografia, de acordo com as especificações e quantidades constantes nos Anexos I – Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste **Pregão** quaisquer licitantes que:

3.1.1 Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.2 Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

3.2 Não poderão concorrer neste **Pregão**:

3.2.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS.

3.2.3 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, ou Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4 Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº8.666/93;

3.2.5 Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS.

3.2.6 Empresa que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcione no país, nem aquela que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de licitar, exceto a empresa em situação de recuperação judicial que possuir certidão em instância judicial que ateste a sua aptidão econômica, com a apresentação da mesma.

4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

4.2 O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1 No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 9.4), caso em que o pregoeiro poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.

4.2.2 Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, **com firma reconhecida em cartório**, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2.3 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.3 No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação conforme Anexo III**, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

4.4 A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.5 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o pregoeiro e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO**

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ANEXO VII, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador, acompanhada da **Certidão Simplificada da Junta Comercial** da sede da licitante, em plena validade.

4.6.1 O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através dos documentos exigidos no subitem 4.6;

4.6.2 O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

4.6.3 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as conseqüências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.7 O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

4.8 A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.9 Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilitação (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Envelope nº 01 - “PROPOSTA DE PREÇO”

Terão na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO-MS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2017

PROPOSTA DE PREÇO

(Nome ou Razão social da empresa e endereço se o envelope não for timbrado)

Envelope nº 02 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Terão na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO-MS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2017

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(Nome ou Razão social da empresa e endereço se o envelope não for timbrado)

6. DA PROPOSTA

6.1 A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações e características:

6.1.1 Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.

6.1.2 A licitante deverá apresentar o preço unitário e preço total, conforme Anexo II deste Edital, e ao final com a indicação do total geral da proposta, em algarismo ou por extenso.

6.1.3 Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos.

6.1.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, deslocamento, e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.1.5 Os preços deverão ser cotados com apenas duas casas decimais após a vírgula.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

6.1.6 O valor do item informado **DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM**, conforme Anexo II deste Edital.

6.1.7 Todas as folhas devem ser rubricadas e a última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal.

6.1.8 Deve indicar o prazo para início da execução dos serviços, após a assinatura do contrato.

6.1.9 Deve informar o **prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.

6.2 Deverá apresentar **Declaração de Suporte, Assistência e Fornecimento de Insumos. Anexo X**

6.3 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

6.4 Caso os prazos estabelecidos nos subitens 6.1.8 e 6.1.9, não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

6.5 Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.6 O Pregoeiro poderá, no interesse da Prefeitura, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

6.6.1 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

a) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços” com poderes para esse fim.

b) Erro de cálculo, considerando sempre o preço unitário.

7. DA AMOSTRA

7.1 Para efeito de verificação da necessária compatibilidade entre as especificações exigidas e o software ofertado, a licitante cuja proposta seja vencedora da fase de

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

lances, deverá obrigatoriamente, sob pena de desclassificação caso não o façam, disponibilizar para a análise da equipe técnica o software para avaliação, sendo que o mesmo será considerado aprovado caso atenda aos requisitos **do ITEM 10 do** Termo de Referencia **ANEXO I**.

7.2 Caso a licitante deixe de disponibilizar o software, a mesma terá desclassificada na totalidade a sua proposta.

7.3 O software deverá ser disponibilizado em até 05 (cinco dias) úteis, após a fase de lances à sede da **Prefeitura Municipal de Mundo Novo, Av. Campo Grande, 484-580 em Mundo Novo-MS nos horário das 7h as 13h**, em data e horário a ser designada pelo Pregoeiro na sessão de abertura e julgamento das propostas que trata este Edital.

7.4 A análise será realizada pela equipe designada, composta por servidores da Prefeitura Municipal de Mundo Novo-MS.

7.5 A equipe procederá à análise do sistema em conformidade com o descritivo do **Termo de Referencia - ANEXO I** deste Edital e emitira um parecer.

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

8.2 O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços escrita, ordenando-a em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade os preços “**Unitário**”.

8.3 Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

8.4 Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o pregoeiro selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, observado o subitem 6.1.6. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

8.4.1 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 8.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se** pelo autor da proposta de **maior preço**, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

8.6 O Pregoeiro, poderá, antes da etapa de lances, estabelecer o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.

8.7 Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

8.8 Em observância à Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006 e sua alteração, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.8.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superior até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

8.9 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

8.9.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.9.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração).

8.9.3 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.8 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração).

8.9.4 O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006 e sua alteração).

8.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

8.12 Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.13 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de nulidades.

9. DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

9.1 Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no **ENVELOPE n.º 02**, os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

9.1.1 Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.
- d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.
- e) A licitante que apresentar os documentos elencados no item 8.1.1 letras “a; b; c; d” para se credenciar, fica dispensado de apresentar no envelope nº 2 – habilitação.

9.1.2 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

f) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

9.1.3 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A empresa proponente deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por órgão, entidade pública ou privada, que comprove que a licitante executou ou está executando serviços semelhantes ao objeto licitado;

I) O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente e conter razão social, CNPJ, endereço e telefone para contato.

II) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

b) **Declaração** do licitante afirmando que detém pleno conhecimento das condições que envolvem a execução do contrato, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar o serviço proposto, **Anexo XI**.

I) Caso seja do interesse da licitante, a Administração disponibilizará servidor para acompanhamento aos locais e disponibilização de todas as informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto desta licitação.

II) A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada junto **ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Mundo Novo pelo telefone (67) 3474-1144, ou no endereço Av Campo Grande Nº 484-580 em Mundo Novo/MS.**

III) Na data e horário agendado, o representante da empresa, munido de documento com foto que o identifique, bem como, da comprovação de seu vínculo profissional com a empresa (cópia do contrato de trabalho, contrato social da empresa ou outro), deverá apresentar-se ao representante da **Prefeitura Municipal de Mundo Novo**, para realizar a vistoria ao local onde será executada o serviço objeto deste edital

c) **Declaração** do licitante afirmando que disponibilizará mão de obra especializada para a integral execução dos serviços

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

9.1.4 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, no caso de sociedades por ações, a cópia do balanço deve ser acompanhada de comprovação de registro na Junta Comercial; nos demais casos, a cópia do balanço deve ser acompanhada de cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário registrado na Junta Comercial; em qualquer caso, o balanço deve conter assinatura do representante legal da empresa e de profissional habilitado no CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura e Declaração do Contador. Comprovação da boa situação financeira da licitante, que deverá ser apresentada em documento anexo ao balanço patrimonial, utilizando os seguintes índices:

I) Índices de Liquidez Geral (LG)

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

II) Índice de Solvência Geral (SG)

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

III) Índice de Liquidez Corrente (LC)

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

b) Estarão habilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero) nos índices acima. O cálculo dos índices deverá ser apresentado em documento anexo, calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.1.5 Outras Comprovações

a) Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme Anexo IV deste Edital.

b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do Anexo V deste Edital).

c) Declaração da licitante assegurando que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nem como sócio, diretor, membros e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93. (na forma do Anexo VIII).

9.2 Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

9.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

9.4 Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou pelos servidores do Núcleo de Licitações e Contratos até às 13:00 horas do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.4.1 Serão aceitas somente cópias legíveis;

9.4.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

9.4.3 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.5 Com relação a documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

9.5.1 Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, com termo inicial a partir do registro em Ata, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

9.5.2 A não-regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº8.666 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

9.6 Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

9.7 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

9.7.1 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

9.7.2 As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

10. DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

10.1 Qualquer interessado poderá, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão e abertura dos envelopes, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente.

10.2 Em caso de impugnação a petição deverá ser protocolizada no setor de licitação da Prefeitura, dirigida ao Pregoeiro, devendo o mesmo decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Assessoria Jurídica para análise e parecer;

10.3 A impugnação deverá observar os seguintes requisitos:

10.3.1 Deverá ser protocolada no Setor de Licitação desta Prefeitura.

10.3.2 Ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentadas;

10.3.3 Serem assinadas por representante legal da impugnante ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado e com firma reconhecida.

10.3.4 Não serão aceitas impugnações interpostas através de Fac-símile ou outro meio eletrônico.

10.3.5 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

10.4 A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es).

10.5 A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

10.6 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.7 Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas ao Pregoeiro, e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

10.8 As licitantes que desejarem impugnar o (s) recurso (s), ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

10.9 Uma vez tempestivo, o Pregoeiro receberá o recurso, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

10.10 O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10.11 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº8.666/93.

11.2 O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será de até 05 (cinco) dias, após regular convocação da Prefeitura de Mundo Novo - MS.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

11.3 O prazo estipulado no subitem 10.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura de Mundo Novo - MS.

11.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

11.5 O PREGOEIRO poderá, quando a convocada não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.6 O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

11.7 A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, obedecendo-se as condições inicialmente previstas.

11.8 Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os CONTRATANTES

12. DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos devidos à **Contratada** serão depositados em conta corrente da Contratada, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, por servidor da Prefeitura Municipal.

12.1.1 É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da Certidão Negativa de Débitos (Federais e Previdenciários) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

12.1.2 As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

12.2 Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

12.3 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

12.4 Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem

12.5 O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.6 O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

12.7 Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

12.8 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.9 O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

13. DO ACEITE, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços Serão realizados nos locais indicados no Termo de Referência, respeitando-se as características mínimas exigidas e as respectivas quantidades.

13.2 A licitante Contratada obriga-se a executar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas no Termo de Referência e na

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

13.3 O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.

13.4 Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão

13.5 Serão recusados os serviços que não atenderem às especificações constantes neste contrato e no Edital de Pregão, devendo a Contratada proceder à substituição ou adequação na forma dos subitens 12.2 e 12.3, no prazo máximo de 01 (um) dia, contados da comunicação.

13.6 Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor

14. DAS PENALIDADES

14.1 Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

14.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

14.2.1 Advertência por escrito em casos de infração de pequena monta;

14.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

14.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02), 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 licitante que:

- a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;
- b) não mantiver a proposta;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;
- d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

14.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0002-2.006 GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00.01.0100 / FICHA: 014
R\$ 144.800,04 (cento e quarenta e quatro mil e oitocentos reais e quatro centavos)

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização dos serviços será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

17.2 Constituem motivo para rescisão de contrato:

- I- Atraso na execução dos serviços;
- II- Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- III- Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- IV- Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- V- Atraso injustificado na execução dos serviços;
- VI- Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII- Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII- Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX- Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X- Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI- Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

17.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.4 A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem 17.2;

II- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;

III- judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

17.5 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I- Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem 17.2, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

17.6 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

17.7 A rescisão de que trata o inciso I do subitem 17.2, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

I- assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

II- execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III- retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

17.8 A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 17.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

17.9 A Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o serviço objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse da CONTRATANTE

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

18.2 Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário por lote simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

18.3 É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.

18.4 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

18.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.

18.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

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

18.9 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei.

18.10 O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.

18.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

18.12 Os envelopes contendo a “documentação e propostas” eliminadas do certame ficarão à disposição dos licitantes pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

18.13 As decisões do pregoeiro serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pelo Sr. Prefeito Municipal.

18.14 Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação somente serão admitidas por escrito, endereçadas ao Departamento de Licitação e Compras, localizado na Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Bernek, na cidade de Mundo Novo - MS, telefone (0xx67) 3474-1144.

18.15 No mesmo endereço mencionado no subitem anterior, poderá ser retirado o Edital e o Termo de Referência.

18.16 Fica eleito o foro da Comarca de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

18.17 Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os ANEXOS I (Termo de Referência - Especificações), II (Formulário Padronizado de Proposta), III (Declaração de Habilitação), IV (Declaração de Fatos Supervenientes

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Impeditivos), V (Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal), VI (Minuta do Contrato), VII (Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte), VIII (Declaração que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos), IX (Modelo de Atestado de Visita Técnica), X (Declaração de Garantia), XI (Declaração de Conhecimento) e XII (Declaração de Profissional)

Mundo Novo - MS, 23 de maio de 2017

Cassiano Vodovix
Pregoeiro Oficial

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES **PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2.017** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174/2.017**

1 - Contratação de serviços de fotocopiadoras visando equipar a Prefeitura Municipal de Mundo Novo e suas secretarias com impressoras multifuncionais novas, com serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e todo o material de consumo (toner, revelador e cilindro), exceto papel, inclusos, para serviços de reprografia através de locação conforme descrições a seguir:

A licitação terá por objeto a contratação de pessoa jurídica para a:

- a. Prestação de serviços de fornecimento de equipamento fotocopiador multifuncional (P&B – Preto e Branco), incluindo assistência técnica permanente, suporte, treinamento e fornecimento de todos os suprimentos, necessários para o seu funcionamento, exceto papel e operador;
- b. Fornecimento de mão de obra especializada para a digitalização e indexação de documentos da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, bem como o fornecimento de solução de gerenciamento eletrônico de documentos, scanner profissional e servidor de dados.

2 - Os quantitativos estimados estão na tabela abaixo:

Item	Serviço	Unidade de Medida.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Digitalização de documentos públicos com indexação em sistema de gestão com fornecimento dos equipamentos (scanner, software e servidor de dados) e mão de obra especializada	Mensal	12	5.066,67	60.800,04
02	Fornecimento de 18 multifuncionais conforme especificações no termo de referência	Copia	1.200.000	0,07	84.000,00
Valor Total estimado					144.800,04

3 - Todos os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de Mundo Novo e suas Secretarias e Departamentos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de administração.

3.1 - Os equipamentos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, após assinatura do contrato, cuja instalação ou desinstalação, montagem, programação e teste, conclusos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, após a entrega destes. Os equipamentos deverão ser novos e instalados em perfeitas condições de operação.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

3.2 - Ficarão por conta da CONTRATADA todos os custos relacionados aos serviços de manutenção, como eventuais substituições de peças, materiais e acessório ou equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos bens, objeto desta, mesmo que não previstos neste;

3.3 - Da presente contratação exclui-se o fornecimento de papel e de mão de obra para operação dos equipamentos fotocopiadores/multifuncionais.

3.4 - Os serviços somente serão aceitos se o equipamento estiver funcionando em sua totalidade.

3.5 - Se apresentarem qualquer defeito durante os testes de instalação dos novos equipamentos, a Contratada terá o prazo de 01 (um) dia útil para substituição do equipamento.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS FOTOCOPIADORES/MULTIFUNCIONAIS:

Impressão

Cópias Múltiplas: Sim

Acesso Remoto: Sim

Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos: Sim

Impressão Colorida: Não

Funções Principais: impressão, digitalização, Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim

Tempo de Impressão da Primeira Página: Mínimo de 8 segundos

Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico

Memória Padrão: mínima de 512 MB

Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): mínimo 40 ppm (carta/A4)

Resolução da Impressão (máxima em dpi): mínimo 1200 x 1200 dpi

Capacidade da Bandeja de Papel: mínimo 250 folhas

Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): mínimo 2 x 520 folhas

Bandeja Multiuso: 50 folhas

Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim

Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0

Função de Impressão Segura: Sim

Ciclo de Trabalho Mensal Máx: mínimo 50.000 páginas

Volume Máximo de Ciclo Mensal: mínimo 50.000 páginas

Resolução de Cópia (máxima): mínimo de 1200 x 600 dpi

Cópia sem uso do PC: Sim

Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): mínimo 70 folhas

Velocidade da Cópia em Preto: mínimo 40 ppm (carta/A4)

Redução/Ampliação: entre 25% ~ 400%

Função de Cópias Ordenadas: Sim

Tamanho do Vidro de Documento: Ofício

Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim

Cópias de ID (Documentos de Identidade): Sim

Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): mínimo 19200 x 19200 dpi

Resolução de Digitalização Óptica (dpi): mínimo 1200 x 1200 dpi

Duplex (Frente e Verso): Sim

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Velocidade da CPU (Processador): mínimo 800 MHz

Capacidade de Saída do Papel: mínimo 150 folhas

Tela LCD: mínimo 3"

5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO:

5.1 - Do equipamento scanner:

Deverá possuir as seguintes especificações mínimas:

Tipo: Alinhamento automático de documento com digitalização duplex; Modos de leitura: cores, tons de cinza, monocromático, detestação automática; Sensor de imagem: cor CIS x 2; Fonte de Luz: no mínimo com 3 led a cores; Resolução óptica: Mínimo de 600 x 600 dpi; Velocidade em automático: Simples ou duplex com velocidade mínima de 25 ppm; Tamanho do documento: A4, A5, B5, Cartão de visita, postal, letter, legal, com recurso de reconhecimento automático do tamanho do papel:

Detecção de alimentação: sensor ultra-sônico; Capacidade: 50 folhas a4; Interface: USB; O equipamento deverá ser acompanhado de computador com monitor com capacidade de processamento e armazenamento suficientes para a execução dos serviços;

5.2 - Das características do acervo a ser digitalizado:

Tipos de papel: sulfite, cartolina e cartaz; Tamanhos predominantes: A4, ofício e A3; Existem documentos que são constituídos por documentos de tamanhos menores que A4; O acondicionamento e apresentação: caixas-arquivos etiquetadas e volumes encadernados com capa dura ou espiral; Os documentos estão encadernados em volumes de capa dura que poderão ter suas lombadas cortadas para possibilitar a digitalização; Os documentos apresentam grampos de fixação:

5.3 - Dos serviços de mão de obra de digitalização:

5.3.1 - Os serviços serão realizados dentro das dependências da Prefeitura Municipal, em local previamente escolhido pela Secretaria Municipal de Administração;

5.3.2 - O fornecimento de mão de obra qualificada consiste em disponibilizar um profissional capacitado com cumprimento de carga horária de 30 horas semanais;

5.3.3 - Para o processo de digitalização, as atividades serão executadas da seguinte forma:

- a. Organizar a documentação - triagem dos documentos;
- b. Retirar e transportar os documentos em local específico indicado Pela Prefeitura Municipal a serem digitalizados, fornecendo nota de recibo quando necessário;
- c. Preparar o documento: higienização, retirada de grampos/e ou cliques e alisamento de papel; A preparação deverá ser efetuada com a retirada dos documentos do arquivamento físico – de caixas, pastas, envelopes, desencadernação; processo de desamassar os papéis com dobras, remoção de grampos, cliques, alinhavos, colchetes e etc...Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como: rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser devolvidos a sua origem para as providencias necessárias;

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

- d. Digitalização e captura de imagens com total controle de qualidade para garantir a resolução de visualização e leitura perfeita do documento; Nos documentos que apresentam frente e verso deverá ser feita a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multipaginado. Os arquivos digitalizados deverão ser disponibilizados para consulta após a digitalização;
- e. A indexação dos documentos deverá atender às exigências mínimas de consulta tais como, ano, número do processo, CNPJ, valor, credor e/ou outros índice de busca que seja necessário para a busca de um determinado documento.

5.4 - Dos recursos do software de digitalização de documentos:

- 5.4.1 - Deverá funcionar em ambiente web, compatível com navegador chrome/mozilla em sua última versão, independente de uso de emuladores ou plug-ins de acesso;
- 5.4.2 - Deverá possuir login e senha de acesso com recursos de nível de acesso (visualizar, incluir, excluir, modificar) por menu;
- 5.4.3 - Deverá possuir controle de auditoria interna, registrado eventos de inclusão, alteração, exclusão de qualquer registro do sistema;
- 5.4.4 - Deverá possuir formulário de inclusão de vários anexos validando apenas documentos em formato PDF, permitindo inclusive através de consulta própria a busca das informações inseridas usando os seguintes campos: nome, cpf/cnpj, tipo de documentos, valor, número do processo, objeto, data do processo;
- 5.4.5 - Deverá possuir recurso de exportar o arquivo em formato pdf;
- 5.4.6 - O sistema deverá ser hospedado em provedor externo fornecido pela contratante, acessível via web, permitindo que qualquer usuário tenha acesso ao sistema de qualquer local;
- 5.4.7 - Deverá possuir banco de dados relacional livre de licença de uso;

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 6.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, peças ou equipamentos do objeto do presente contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da fabricação ou instalação;
- 6.4 - Manter em perfeita conservação técnica o equipamento instalado, como ainda reparar ou substituir, por sua conta, as partes afetadas pelo uso normal no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a chamada para assistência técnica através de email/abertura de chamado via sistema.
- 6.5 - Prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, através de profissionais especializados, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, inclusive os materiais de consumo como toner, cilindro, revelador e outros necessários, exceto papel;

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

- 6.6 - Deverão ser fornecidos 2(dois) toners de reserva, além do instalado no equipamento, para eventuais emergências.
- 6.7 - Fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, todo e qualquer material de acessórios necessários para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos fornecidos, exceto a instalação elétrica adequada ao funcionamento das máquinas;
- 6.8- Ministar treinamento aos servidores da CONTRATANTE, caso necessário, sem ônus para a mesma;
- 6.9 - Efetuar, mensalmente, a leitura do contador de cópias da máquina, para efeito de cobrança, e enviando uma cópia da leitura juntamente com a nota fiscal;
- 6.10 - Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e produtividade;
- 6.11 - Estando os equipamentos já em funcionamento e ocorrendo a necessidade de que o mesmo seja instalado em outro local do prédio, deverá a licitante vencedora providenciar o desligamento, transporte e reinstalação do mesmo, em local indicado pelo CONTRATANTE;
- 6.12 - A contratada deverá executar os serviços nos endereços descritos em dias e horários de expediente das Unidades da CONTRATANTE;
- 6.13 - A contratada deverá revisar trimestralmente os equipamentos objeto deste Contrato, incluindo limpeza, lubrificação, ajustes e troca de peças gastas;

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de conformidade com o Termo de Referência;
- 7.2 - Proporcionar todas as facilidades para que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos equipamentos e possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Contrato;
- 7.3 - Promover as instalações de elétrica e de lógica adequadas ao funcionamento das máquinas;
- 7.4 - Designar um servidor da Administração para acompanhar e fiscalizar os serviços deste instrumento;
- 7.5 - Evitar que pessoas não credenciadas pela CONTRATADA efetuem manutenção e/ou reparos nos equipamentos objeto deste Contrato;
- 7.6 - Comunicar prontamente à CONTRATADA, toda e qualquer anormalidade verificada no funcionamento das máquinas e serviços objeto deste Contrato.

8 - PAGAMENTO

- 8.1 - O pagamento será mensal e por mês vencido, sendo efetuado em até 30 dias, contado a partir da apresentação das respectivas faturas, mediante depósito na conta corrente da CONTRATADA.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

9.1 - Apresentar, no mínimo, um atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, sendo descrito os serviços de digitalização de documentos públicos e fornecimento de multifuncional;

10 - APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

10.1 - Ao término da Fase de Lances, a licitante vencedora será convidada a critério desta Prefeitura, a apresentar para a equipe técnica da secretaria de Administração o sistema de gestão e gerenciamento de documentos. Na apresentação a licitante deverá em equipamento próprio apresentar as principais funcionalidades do sistema conforme termo de referência, sendo que o mesmo deverá estar em conformidade com o edital.

10.2 - A não apresentação ou a inconformidade nas especificações acarretará na desclassificação da licitante. A apresentação terá o prazo máximo de 30 minutos de duração.

10.3 - Somente após a realização da demonstração com a emissão do laudo técnico favorável que será emitido no prazo máximo de dois dias da apresentação, é que o objeto será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente pela Empresa vencedora do certame

11 - VISITA TÉCNICA

11.1 - Poderá ser realizada pelas empresas interessadas em participar da licitação, Visita Técnica aos locais onde serão executados os serviços, sendo que dará subsídios ao levantamento quantitativo de logística e da mão-de-obra necessários a formalização das propostas e para pleno conhecimento dos serviços que serão prestados, inclusive quanto às quantidades e especificidades dos serviços a serem executados e do grau de dificuldade existente.

11.2 - A Visita Técnica poderá ser agendada através de telefone ou pessoalmente, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, localizado na Avenida Campo Grande, 200, Mundo Novo (MS), que emitirá o Atestado de Visita Técnica ao licitante ao término da visita;

11.3 - A visita poderá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da realização do julgamento do certame.

11.4 - A visita técnica terá por finalidade esclarecimentos necessários à formulação da proposta e para perfeita execução dos serviços.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2017		MENOR PREÇO GLOBAL
Proponente:		
Endereço:		CNPJ N.º:
Cidade:		Data de Abertura: 05/06/2017
Telefone:		Fax:
OBJETO: Contratação de serviços de digitalização e locação de fotocopiadoras visando equipar a Prefeitura Municipal de Mundo Novo e suas secretarias com impressoras multifuncionais novas, com serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e todo o material de consumo (toner, revelador e cilindro), exceto papel, inclusos, para serviços de reprografia, de acordo com as especificações e quantidades constantes nos Anexos I – Termo de Referência.		

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Digitalização de documentos públicos com indexação em sistema de gestão com fornecimento dos equipamentos (scanner, software e servidor de dados) e mão de obra especializada	Mensal	12	5.066,67	60.800,04
	2	Fornecimento de 18 multifuncionais conforme especificações no termo de referência	Copia	1.200.000	0,07	84.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 144.800,04		

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

TOTAL GERAL POR EXTENSO (_____)

Nos preços cotados estão inclusos todos encargos, impostos, fretes, deslocamento e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias com pagamento de acordo com Edital, através do Banco: _____ Agência N° _____ C/C N° _____.

Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses.

Prazo para início dos serviços: após a assinatura do contrato.

_____ - MS, __ DE _____ DE ____

CARIMBO CNPJ

CARIMBO E ASSINATURA

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____,
CNPJ/MF nº _____, situada (endereço completo) _____, **declara**, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº ____/2.01__, autorizado pelo Processo Administrativo nº ____/2.01__.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

Cidade (_____), ____ de ____ de 2.01__.
estado

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

(Nome _____ da _____ Empresa)
_____, CNPJ/MF
nº _____, situada (endereço
completo) _____, **declara**, sob as penalidades
cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a nossa empresa de participar de licitações
públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência
de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º,
do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93

_____, (_____) de _____ de 2.01___.
Cidade estado

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº ____/201__
Processo Administrativo nº ____/201__

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ - MS, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa

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

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174/2.017
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2.01_

O MUNICÍPIO DE _____ - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua _____, _____ - MS, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____, SSP/____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Bairro _____ - MS, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com estabelecimento na _____, Bairro _____, na cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG n.º _____, expedida pela SSP/____, e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____ Nº____, Bairro _____, na Cidade de _____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **Contrato**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Presencial nº 048/2.017**, realizado nos termos da Lei Federal nº10.520/2002, regulado subsidiariamente pela Lei Federal nº8.666/93 em sua atual redação, e na Lei Municipal nº ___ de __/__/____, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Contratação de serviços de digitalização e locação de fotocopiadoras visando equipar a Prefeitura Municipal de Mundo Novo e suas secretarias com impressoras multifuncionais novas, com serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e todo o material de consumo (toner, revelador e cilindro), exceto papel, inclusos, para serviços de reprografia, de acordo com as especificações e quantidades constantes nos Anexos I – Termo de Referência

§ 1º - Faz parte deste instrumento de contrato, independente de transcrição:

- a- Edital Pregão nº ___/2017
- b- Anexo I – Termo de Referência;
- c- Proposta da Contratada.

§ 2º - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Objetivo:

- I. Prestação de serviços de fornecimento de equipamento copiador multifuncional (P&B – Preto e Branco), incluindo assistência técnica permanente, suporte, treinamento e

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

fornecimento de todos os suprimentos, necessários para o seu funcionamento, exceto papel e operador;

- II. Fornecimento de mão de obra especializada para a digitalização e indexação de documentos da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, bem como o fornecimento de solução de gerenciamento eletrônico de documentos, scanner profissional e servidor de dados.

III. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS FOTOCOPIADORES/MULTIFUNCIONAIS:

Impressão

Cópias Múltiplas: Sim

Acesso Remoto: Sim

Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos: Sim

Impressão Colorida: Não

Funções Principais: impressão, digitalização, Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim

Tempo de Impressão da Primeira Página: Mínimo de 8 segundos

Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico

Memória Padrão: mínima de 512 MB

Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): mínimo 40 ppm (carta/A4)

Resolução da Impressão (máxima em dpi): mínimo 1200 x 1200 dpi

Capacidade da Bandeja de Papel: mínimo 250 folhas

Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): mínimo 2 x 520 folhas

Bandeja Multiuso: 50 folhas

Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim

Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0

Função de Impressão Segura: Sim

Ciclo de Trabalho Mensal Máx: mínimo 50.000 páginas

Volume Máximo de Ciclo Mensal: mínimo 50.000 páginas

Resolução de Cópia (máxima): mínimo de 1200 x 600 dpi

Cópia sem uso do PC: Sim

Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): mínimo 70 folhas

Velocidade da Cópia em Preto: mínimo 40 ppm (carta/A4)

Redução/Ampliação: entre 25% ~ 400%

Função de Cópias Ordenadas: Sim

Tamanho do Vidro de Documento: Ofício

Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim

Cópias de ID (Documentos de Identidade): Sim

Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): mínimo 19200 x 19200 dpi

Resolução de Digitalização Óptica (dpi): mínimo 1200 x 1200 dpi

Duplex (Frente e Verso): Sim

Velocidade da CPU (Processador): mínimo 800 MHz

Capacidade de Saída do Papel: mínimo 150 folhas

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Tela LCD: mínimo 3"

IV. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO:

a) Do equipamento scanner:

Deverá possuir as seguintes especificações mínimas:

Tipo: Alinhamento automático de documento com digitalização duplex; Modos de leitura: cores, tons de cinza, monocromático, detestação automática; Sensor de imagem: cor CIS x 2; Fonte de Luz: no mínimo com 3 led a cores; Resolução óptica: Mínimo de 600 x 600 dpi; Velocidade em automático: Simples ou duplex com velocidade mínima de 25 ppm; Tamanho do documento: A4, A5, B5, Cartão de visita, postal, letter, legal, com recurso de reconhecimento automático do tamanho do papel:

Detectação de alimentação: sensor ultra-sônico; Capacidade: 50 folhas a4; Interface: USB; O equipamento deverá ser acompanhado de computador com monitor com capacidade de processamento e armazenamento suficientes para a execução dos serviços;

b) Das características do acervo a ser digitalizado:

Tipos de papel: sulfite, cartolina e cartaz; Tamanhos predominantes: A4, ofício e A3; Existem documentos que são constituídos por documentos de tamanhos menores que A4; O acondicionamento e apresentação: caixas-arquivos etiquetadas e volumes encadernados com capa dura ou espiral; Os documentos estão encadernados em volumes de capa dura que poderão ter suas lombadas cortadas para possibilitar a digitalização; Os documentos apresentam grampos de fixação:

c) Dos serviços de mão de obra de digitalização:

Os serviços serão realizados dentro das dependências da Prefeitura Municipal, em local previamente escolhido pela Secretaria Municipal de Administração;

O fornecimento de mão de obra qualificada consiste em disponibilizar um profissional capacitado com cumprimento de carga horária de 30 horas semanais;

Para o processo de digitalização, as atividades serão executadas da seguinte forma:

Organizar a documentação - triagem dos documentos;

Retirar e transportar os documentos em local específico indicado Pela Prefeitura Municipal a serem digitalizados, fornecendo nota de recibo quando necessário;

Preparar o documento: higienização, retirada de grampos/e ou cliques e alisamento de papel; A preparação deverá ser efetuada com a retirada dos documentos do arquivamento físico – de caixas, pastas, envelopes, desencadernação; processo de desamassar os papéis com dobras, remoção de grampos, cliques, alinhavos, colchetes e etc...Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como: rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser devolvidos a sua origem para as providências necessárias;

Digitalização e captura de imagens com total controle de qualidade para garantir a resolução de visualização e leitura perfeita do documento; Nos documentos que apresentam frente e verso deverá ser feita a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multipaginado. Os arquivos digitalizados deverão ser disponibilizados para consulta após a digitalização;

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

A indexação dos documentos deverá atender às exigências mínimas de consulta tais como, ano, número do processo, CNPJ, valor, credor e/ou outros índice de busca que seja necessário para a busca de um determinado documento.

d) Dos recursos do software de digitalização de documentos:

Deverá funcionar em ambiente web, compatível com navegador chrome/mozilla em sua última versão, independente de uso de emuladores ou plug-ins de acesso;

Deverá possuir login e senha de acesso com recursos de nível de acesso (visualizar, incluir, excluir, modificar) por menu;

Deverá possuir controle de auditoria interna, registrado eventos de inclusão, alteração, exclusão de qualquer registro do sistema;

Deverá possuir formulário de inclusão de vários anexos validando apenas documentos em formato PDF, permitindo inclusive através de consulta própria a busca das informações inseridas usando os seguintes campos: nome, cpf/cnpj, tipo de documentos, valor, número do processo, objeto, data do processo;

Deverá possuir recurso de exportar o arquivo em formato pdf;

O sistema deverá ser hospedado em provedor externo fornecido pela contratante, acessível via web, permitindo que qualquer usuário tenha acesso ao sistema de qualquer local;

Deverá possuir banco de dados relacional livre de licença de uso

V. Locais de entrega:

A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita conforme solicitação no endereço constante na autorização de entrega emitido pelo setor solicitante, correndo por conta da Contratada as despesas de entrega, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será realizado por execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor global de R\$ _____ (_____), para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira, e para o período mencionado na cláusula quarta, e de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1		Mês	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX

§ 1º - Os pagamentos devidos à **Contratada** serão depositados em conta corrente nº _____, agência nº _____ do banco _____, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, no valor mensal de R\$ _____ (_____), após a efetiva execução dos serviços, e

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas, por servidor da Prefeitura.

§ 2º - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da Certidão Negativa de Débitos (Federais e Previdenciários) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

§ 3º - As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

§ 4º - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

§ 5º - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

§ 6º - Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem § 1º.

§ 7º - O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

§ 8º - O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

§ 9º - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

§ 10º - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

§ 11º - O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

- I – Nos casos previstos na legislação pertinente;
- II – Havendo saldo remanescente quanto ao objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0002-2.006 GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00.01.0100 / FICHA: 014
R\$ 144.800,04 (cento e quarenta e quatro mil e oitocentos reais e quatro centavos)

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização dos serviços será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a entrega dos produtos de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

- I – Executar os serviços, objeto deste Contrato, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital;
- II – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;
- III – Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos, fretes, deslocamento e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- IV – Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **Contratante** ou a terceiros;
- V – Apresentar, quando solicitado pelo **Contratante**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

VI – Responder perante ao **Contratante** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste Contrato;

VII – Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **Contratante**;

VIII – Instruir o fornecimento do objeto deste Contrato com as notas fiscais correspondente;

IX – Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

X – Executar com pontualidade os serviços solicitados;

XI – Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente licitação;

XII – Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros;

XIII - Comunicar imediatamente e por escrito a Contratante, através do responsável pela Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Constituem obrigações do **Contratante**:

I – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **Contratada**;

II – Fornecer e colocar à disposição da **Contratada** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

III – Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Contrato;

IV – Notificar, formal e tempestivamente, a **Contratada** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

V – Notificar a **Contratada**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI – Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

VII – Acompanhar a prestação dos serviços efetuados pela **Contratada**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos mesmos.

CLÁUSULA NONA – DO ACEITE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão realizados nos locais indicados no subitem 3.3 do Termo de Referência, respeitando-se as características mínimas exigidas e as respectivas quantidades.

§ 1º - A licitante Contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

§ 2º - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.

§ 3º - Recebido os serviços, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

§ 4º - Serão recusados os serviços que não atenderem às especificações constantes neste contrato e no Edital de Pregão, devendo a Contratada proceder à substituição na forma dos subitens § 1º e § 2º, no prazo máximo de 01 (um) dia, contados da comunicação.

§ 5º - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Contrato, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito, quando a **Contratada** praticar irregularidades de pequena monta;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

III – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10.520, de 17/07/02), 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 licitante que:

- a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;
- b) não mantiver a proposta;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;
- d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

IV - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: A rescisão do contrato poderá ser:

- I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III – judicial, nos termos da legislação;

§ 1º - A **Contratada** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 2º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACRESCIMO OU SUPRESSÕES: Fica a Contratada, obrigada a aceitar nas mesmas condições, acréscimos ou supressões dos quantitativos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito tratado no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

§ 1º - O valor contratado é fixo e irrevogável, pelo período de vigência do contrato, após 12 (doze) meses, em caso de prorrogação o contrato poderá ser reajustado pelo índice (IGPM/FGV).

§ 2º - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

§ 3º - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do Pregão Presencial nº ____/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES: O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o **Contratante** providenciara a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Mundo Novo - MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 03 (três) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

_____ -MS, ___ de _____ de 2.01__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

TESTEMUNHAS:

CPF/MF

CPF/MF

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/___ e de CPF n° _____
DECLARA, para fins do disposto no item 4 do Edital do Pregão Presencial n° ___/201_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006 e sua alteração;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/2006 e sua alteração.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e sua alteração.

(localidade) _____, de _____ de 201_

(Representante Legal empresa)

Contador/Técnico e n°. CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EXISTEM EM SEU QUADRO DE
EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/___ e de CPF n° _____

DECLARA, para fins que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nem como sócio, diretor, membros e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2.01___.
Cidade estado

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA **(Emitido pelo Município)**

Ref.: Edital de pregão presencial n° XXX/2017

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) visando a implantação, configuração e suporte técnico do sistema de atendimento e-SUS fornecido pelo Sistema único de Saúde (SUS) e demais sistemas integrados para atender a Secretaria Municipal de Saúde e as unidades ESF'S da Prefeitura Municipal de Mundo Novo – MS, de acordo com as especificações e quantidades constantes nos Anexos I – Termo de Referência.

Declaramos que o Representante/Técnico/Engenheiro xxxxxxxxxxxx, Documento n° **999999** da proponente **EMPRESA XXXXX**, devidamente credenciado, visitou os locais de execução dos serviços conforme descrito na relação acima descrevendo a viabilidade de instalações.

Mundo Novo – MS ____/____/2015

Nome do representante da prefeitura

RESPONSÁVEL DA EMPRESA
DOCUMENTO

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA

Pregão n. XXX/2016

Objeto:

Abertura dia .../.../....

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ **DECLARA** que prestará Suporte, Assistência e Fornecimento de Insumos conforme Termo de Referência ANEXO I.

Data, _____.

(Nome do licitante e representante legal)

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Pregão n. XXX/2016

Processos Administrativos n. 9.264/2016-79 e outros

Objeto:

Abertura dia .../.../....

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____

DECLARA que possui pleno conhecimento das condições que envolvem a execução do contrato, assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar o serviço proposto.

Data, _____.

(Nome do licitante e representante legal)

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL

Pregão n. XXX/2017

Processos Administrativos n. XXX/2017

Objeto:

Abertura dia .../.../....

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/___ e de CPF n° _____

DECLARA que disponibilizará mão de obra especializada para a integral execução dos serviços.

Data, _____.

(Nome do licitante e representante legal)

GESTÃO 2017/2020

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144 – Fax 474-1163
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26