



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0011/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2021

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA – MS, através da Pregoeira Oficial, nomeada através do Decreto nº 004/2021, de 25 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo licitatório, acima identificado, pelo regime de execução indireta, a qual será processada e julgada de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, combinado com o Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº. 059/2006, a Lei Complementar nº 123/2006, e condições previstas neste ato convocatório.

REGÊNCIA E REGIME

Regência : Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações  
Modalidade : Pregão Presencial  
Tipo de Licitação : Menor Preço  
Regime de Execução : Indireta  
Critério de Julgamento : Menor preço (por item)  
Data, hora e local do Credenciamento. : 03/03/2021 às 09h00min, na Sala de Sessão de Pregão, sito a Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Siriema- Paço Municipal - Coronel Sapucaia/MS  
Data, hora e local da Abertura. : 19/02/2021 às 09h00min, no mesmo local do Credenciamento.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, para integrante e complementar deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 090. A

exigências contidas neste Edital e seus Anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades objeto desta Licitação.

**2.2.** Será vedada a participação de empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação e nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

**2.3.** Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS.

**2.4.** A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**3.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

**3.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o PROPONENTE for declarado a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

**3.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem cronológica de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**3.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma ME ou EPP.

**3.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**3.4.1.** A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**3.4.2.** Não ocorrendo à contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 3.4.1, serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.3, na ordem cronológica de classificação, para o exercício do mesmo direito;

**3.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 3.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**3.4.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

**3.4.5.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**3.4.6.** As licitantes que invocarem a condição de ME e EPP para fins do exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou ainda Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta (dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06).

**3.5.** Os privilégios concedidos pela LC 123/06 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**4.1.** Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para abertura da sessão pública das propostas e documentações, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO.

**4.1.1.** Decairá o direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1.

**4.1.2.** Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**4.1.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não impedirá de participação do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.2.** A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e Anexos.

#### **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2. No ato do credenciamento, o representante de cada empresa, deverá entregar ao Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, **documento de identificação com foto** e os seguintes documentos:

5.2.1. **NO CASO DE DIRETOR, SÓCIO OU PROPRIETÁRIO DA EMPRESA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

5.2.2. **TRATANDO-SE DE PROCURADOR:**

a)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.

b)No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.2.3. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2.4. Cada credenciadopoderá representar apenas uma licitante.

5.2.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 093. 1

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.3. **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme modelo do **ANEXO III**, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002 (fora dos envelopes de Proposta e Habilitação).

5.4. **As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar no ato do credenciamento os seguintes documentos (fora dos envelopes):**

a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme modelo do **ANEXO IV**, assinada pelo técnico responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e pelo representante legal da empresa (**fora dos envelopes**).

b) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, em plena validade (**fora dos envelopes**).

5.4.1. Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

5.4.2. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como "ME" e "EPP" competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e/ou pelo seu procurador que, inclusive, se sujeitam as todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.4.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

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

5.6. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o(a) Pregoeiro(a) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 094. P

5.7. É facultada a ausência do licitante ou de representante credenciado na sessão do Pregão Presencial, no entanto, ele ficará com o ônus de não participar da sessão de lances, não poder usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 (no caso de ME/EPP) e não poder apresentar imediata e motivada intenção de recurso.

5.8. A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem 5.3 fora dos envelopes de Proposta e Habilitação, podendo ser apresentado em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: **ENVELOPE Nº 03 - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**. O não atendimento deste quesito importará na não aceitação da proposta.

5.9. A ausência da licitante antes do término da sessão será considerada como renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira, ressalvada a saída autorizada pela Pregoeira e devidamente justificada.

## 6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

6.1. No ato de credenciamento, os representantes de cada licitante deverão apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a Pregoeira e equipe de Apoio, na sessão pública de abertura do certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

### ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

- PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2021
- DATA: 03/03/2021
- HORÁRIO: 09h00min
- NOME COMPLETO DO PROPONENTE

### ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2021
- DATA: 03/03/2021
- HORÁRIO: 09h00min
- NOME COMPLETO DO PROPONENTE

6.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor lotado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 095 - D

Coronel Sapucaia/MS, ou ainda pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.3. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (Língua Portuguesa).

6.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5. A autenticação, quando feita pelo(a) pregoeiro(a), por integrantes da equipe de apoio ou por funcionários do Departamento de Licitações, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS, no horário das 07h00min as 11h00min.

6.6. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.8. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

6.9. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

6.10. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS, não se responsabilizará por envelopes de “**Proposta Comercial**” e “**Documentos de Habilitação**” que não sejam entregues a Pregoeira designada, no local, data e horário definido neste edital.

## 7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta comercial deverá ser impressa em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequívoco, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração Pública ou não impedirem a exorta compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **ANEXO II**, deste edital e deverá constar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 096 - P

7.1.1. Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico;

7.1.2. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital;

7.1.3. Preço unitário e total por item, sem rasura, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso (nos preços deverão estar incluídos todos os encargos, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, inclusive as obrigações trabalhistas previdenciárias);

7.1.4. Ter prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.5. O prazo de implantação dos sistemas será mediante o recebimento da ordem de compras ou instrumento equivalente, não superior a 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento;

7.1.6. A simples apresentação da PROPOSTA, por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste Edital, independentemente de transcrição.

7.1.7. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste instrumento, que deixem de ofertar preço para todos os itens que compõem o lote, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestações inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos dos praticados no mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.1.8. Na divergência entre o preço total e unitário, prevalecerá o unitário.

## 8. HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE Nº 02, os documentos a seguir relacionados, entregues, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

8.1.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 092

d) No caso de Sociedades que envolvam outra empresa jurídica como sócia, junta-se, para a habilitação, o CNPJ da respectiva empresa.

8.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do subitem 8.1.1, não precisarão constar no envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.3. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) 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;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos, 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.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) Certificado de Regularidade o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, emitida pelo órgão competente;

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

8.1.4. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;

8.1.5 - **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

a) Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos, conforme **ANEXO V** 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 (dezesseis) 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 VI** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 098

c) Declaração da licitante de que conhece e aceita os termos do presente Edital, ressaltando, contudo, o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para a sua participação no certame, na forma do **ANEXO VII**;

**8.1.6 A falsidade da declaração prestada caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.**

8.2. 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 60 (sessenta) 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.

8.3. 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.

8.4. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou pelos servidores do Departamento de Licitações até às 11h00min do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.4.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.4.3. A Pregoeira reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.5. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

## 9. SESSÃO DO PREGÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls. 099 / 0

9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declara aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

## 9.2. Classificação das Propostas Comerciais

9.2.1. No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer os menores preços.

9.2.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em Lei à disposição de todos os concorrentes.

9.2.3. Serão classificadas e proclamadas pela Pregoeira à licitante que apresentar o menor preço e as demais licitantes cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do Art. 4º da Lei nº 10.520/02.

## 9.3. Lances Verbais

9.3.1. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

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

## 9.4. Julgamento

9.4.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4.3. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e valor estimado de contratação.

9.4.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 100 - f

seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitarias.

9.4.6. Constatando o atendimento pleno às exigências do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou a proposta.

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

9.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

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

9.4.10. Decididos os recursos ou transcorridos o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "**Documentos de Habilitação**" inviolados, podendo, todavia retê-los até o encerramento da licitação.

## 9.5. Recursos

9.5.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

9.5.4. Os recursos deverão ser concedidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos autos insuscetíveis de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls. 101. A

aproveitamento.

**9.5.6.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de aviso do Paço Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**10.2.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **11. CONTRATO**

**11.1.** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, equivalente conforme minuta do **ANEXO IX**, e da proposta aceita.

**11.1.1.** O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

**11.1.2.** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

**11.2.** O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.

**11.3.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**11.4.** O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

**11.4.1.** A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A fiscalização do contrato será exercida pela CONTRATANTE, através de servidores designados pela Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS, o que não exclui e nem diminui



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 102. D

a responsabilidade da CONTRATADA com a prestação dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

### 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos referente à prestação dos serviços serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

13.1.1. Deverá ser apresentado pela licitante juntamente com cada Nota Fiscal/Fatura:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

13.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
02 PODER EXECUTIVO  
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
FONTE: 01.01.0000.000000 / FICHA: 040

### 14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

14.2. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls. 103 - P

contratual.

## **15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Os serviços deverão ser prestados por profissionais da empresa vencedora no presente certame, com equipamentos próprios.

**15.1.1.** A Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS fornecerá todos os documentos necessários para digitalização e disponibilizará ambiente adequado para prestação dos serviços, os quais deverão ser previamente agendados junto ao Setor de Contabilidade e Licitação.

**15.1.2.** A empresa deverá efetuar a digitalização dos documentos sempre que os mesmos estiverem disponíveis, no prazo máximo de 07 (sete) dias da sua formalização.

**15.1.3.** Para a separação das peças para devida comprovação da execução financeira dos contratos (terceira fase), o Departamento de Contabilidade fornecerá a empresa extratos por contrato, a fim de que se possa identificar os documentos (notas de empenhos/anulações, notas fiscais e ordens de pagamentos) relativos a cada contrato.

**15.1.4.** Será de responsabilidade da empresa a separação das peças e juntada das mesmas para formalização da execução financeira, e ainda, deverá a empresa vencedora efetuar os lançamentos das informações no sistema de Gestão de Contratos utilizado pela Prefeitura deste município, para a devida emissão do Mapa de Execução Financeira do Contrato -SUBANEXO I, conforme trata a Resolução 088/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

**15.1.5.** Os documentos das execuções financeiras dos contratos deverão ser entregues impressos e em arquivo eletrônico ao Departamento de Licitações deste município, devendo ser observada pela empresa os prazos de remessas dos arquivos cujos contratos tenham sido enviados ao TCE/MS.

**15.1.6.** Os documentos impressos deverão ser entregues devidamente organizados, separados em peças por contrato, devendo possuir capa de identificação contendo no mínimo: identificação da Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, nº do processo, nº do contrato, razão social do contratado e valor do contrato, a fim de facilitar o arquivamento dos mesmos pelo setor de Licitações.

**15.2.** A licitante contratada obriga-se a prestar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

**15.3.** Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls. 104. A

CONTRATANTE, bem como atraso e a inexecução parcial ou total do contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

- 16.1.1. Advertência que será aplicada sempre por escrito;
- 16.1.2. Multa;
- 16.1.3. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização a CONTRATANTE por perdas e danos;
- 16.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município;
- 16.1.5. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custos para contratação de outro licitante;
- 16.1.6. Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- 16.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços.
- 16.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 16.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado do serviço, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendem as exigências deste edital, como as demais licitantes, que dêem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.
- 16.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 16.6. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 17.2. Será dada vistas aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
- 17.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 105 - 1

promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração dos pareceres técnicos destinado a fundamentar as decisões.

17.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão de pregão.

17.5. É vedado a CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

17.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, observando o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.7. A Pregoeira, no interesse da Administração Pública, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

## 18. ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MENOR

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

Coronel Sapucaia/MS, 10 de Fevereiro de 2021.

Adriane Paetzold  
Secretaria de Administração e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 106 - A

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços se faz necessária para o armazenamento em arquivo digital dos documentos dos Departamento de Contabilidade e Licitação da Administração Municipal de Coronel Sapucaia/MS, bem como, melhorar a gestão das execuções dos contratos administrativos oriundos de procedimentos licitatórios.

3 ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A adjudicação do objeto se dará pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4 DO PREÇO

4.1 Estimam-se o valor do objeto desta licitação em **R\$ 77.199,96 (setenta e sete mil e cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 107 P

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
02 PODER EXECUTIVO  
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
FONTE: 01.01.0000.000000 / FICHA: 040

## 6 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser prestados por profissionais da empresa vencedora no presente certame, com equipamentos próprios.

6.1.1 A Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS fornecerá todos os documentos necessários para digitalização e disponibilizará ambiente adequado para prestação dos serviços, os quais deverão ser previamente agendados junto ao Setor de Contabilidade e Licitação.

6.1.2 A empresa deverá efetuar a digitalização dos documentos sempre que os mesmos estiverem disponíveis, no prazo máximo de 07 (sete) dias da sua formalização.

6.1.3 Para a separação das peças para devida comprovação da execução financeira dos contratos (terceira fase), o Departamento de Contabilidade fornecerá a empresa extratos por contrato, a fim de que se possa identificar os documentos (notas de empenhos/anulações, notas fiscais e ordens de pagamentos) relativos a cada contrato.

6.1.4 Será de responsabilidade da empresa a separação das peças e juntada das mesmas para formalização da execução financeira, e ainda, deverá a empresa vencedora efetuar os lançamentos das informações no sistema de Gestão de Contratos utilizado pela prefeitura deste município, para a devida emissão do Mapa de Execução Financeira do Contrato -SUBANEXO I, conforme trata a Resolução 088/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

6.1.5 Os documentos das execuções financeiras dos contratos deverão ser entregues impressos e em arquivo eletrônico ao Departamento de Licitações deste município, devendo ser observada pela empresa os prazos de remessas dos arquivos cujos contratos tenham sido enviados ao TCE/MS.

6.1.6 Os documentos impressos deverão ser entregues devidamente organizados, separados em peças por contrato, devendo possuir capa de identificação contendo no mínimo: identificação da Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, nº do processo, nº do contrato, razão social do contratado e valor do contrato, a fim de facilitar o arquivamento dos mesmos pelo setor de Licitações.

6.2 Segue abaixo quantidade aproximada de contratos ou instrumentos equivalentes nos últimos 04 (quatro) anos da Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS:

ANO / EXERCÍCIO CONTÁBIL	QUANTIDADE DE CONTRATOS OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES
2017	210



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 108 - 7

2018	186
2019	215
2020	224

6.3 A licitante contratada obriga-se a prestar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

6.4 Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

## 7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 Será firmado contrato ou instrumento equivalente com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, com a licitante vencedora.

7.2 O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS.

7.3 O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

7.4 A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.5 Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar (em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS, convocará a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

## 8 DO PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos referente a prestação dos serviços serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. - Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas no Contrato ou dele decorrentes:

I Prestar os serviços, objeto desta licitação, no prazo proposto e em conformidade com as especificações e quantidades 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls. 109 - 1

III Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação, 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;

VI Responder perante o 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 desta licitação;

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

IX Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1** 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 do fornecimento;

III Proporcionar condições para a boa consecução do objeto desta licitação;

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;

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

## **11 DO REAJUSTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 110. P

11.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

11.2 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período contratual.

## 12 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através de servidores designados pela Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a prestação dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

## 13 DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO E TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12,00	6.433,33	77.199,96
VALOR TOTAL				R\$ 77.199,96	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 111.1

ANEXO II  
PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS</b>		
PROCESSO/MODALIDADE: <b>0011/2021 - PREGÃO Nº 0002/2021</b>	TIPO DE JULGAMENTO: <b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>	
OBJETO: <b>SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.</b>		
PROPONENTE:	CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE/FAX:
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):		VALIDADE DA PROPOSTA:
E-MAIL	LOCAL E DATA:	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12,000	6.433,33	0,00	0,00
VALOR TOTAL						<b>R\$ 0,00</b>	

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2021, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.	
NOME E ASSINATURA	CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

Fis. 102.7

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, - (endereço completo) \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro(a), (estado civil) \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ - SSP \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_. **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no **Edital de Pregão Presencial N.º 0002/2021**, instaurado pela Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
local e data

.....  
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: \_\_\_\_\_

n.º do CPF \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

e N.º RG \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 113 - p

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ 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**, 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;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/2006.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
local e data

.....  
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: \_\_\_\_\_  
N° do CPF \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
N° RG \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Profissional  
(habilitado no CRC- Conselho Regional de Contabilidade)

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação, a qual deverá ser entregue a Pregoeira para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 114 - P

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (EXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES)**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_ -  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil) \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ - SSP \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA** que a Empresa acima mencionada, compromete-se nos termos da legislação informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, decorrente do **Pregão Presencial N.º 0002/2021**, instaurado pela Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
local e data

.....  
Assinatura do (a) representante da Empresa

Nome: \_\_\_\_\_

N.º do CPF \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

N.º RG \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 115 - 7

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE MENOR**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_  
(endereço completo) \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - neste ato  
representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração o Sr.  
\_\_\_\_\_, brasileiro, (estado  
civil) \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da Carteira de  
Identidade n.º \_\_\_\_\_ - SSP \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º  
\_\_\_\_\_. Declara que não há no quadro de pessoal desta  
Empresa, 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 art. 7º, da Constituição Federal e art. 27, V,  
da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.º 9.854, de 27 de outubro  
de 1.999.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
Local e data

.....  
Assinatura do (a) representante da Empresa

Nome: \_\_\_\_\_

N.º do CPF \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

N.º RG \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 116 - 9

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, -(endereço completo) \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu proprietário/ sócio-  
gerente ou representante por procuração, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro(a), (estado  
civil) \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º  
\_\_\_\_\_, SSP \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_.  
**DECLARA** que conhece e aceita o inteiro teor do edital do **Edital  
de Pregão Presencial N.º 0002/2021**, instaurado pela Prefeitura do Município de Coronel  
Sapucaia/MS, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e  
informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
local e data

.....  
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: \_\_\_\_\_

n.º do CPF \_\_\_\_\_

e N.º RG \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 112: 2

ANEXO VIII

Modelo de Credenciamento

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, outorga poderes a \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para representá-la no **Pregão Presencial Nº 0002/2021 do Município de Coronel Sapucaia/MS**, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA  
NOME COMPLETO  
Nº DO CPF DO MANDANTE

Observação: - Favor preencher este anexo com o timbre da empresa se houver.  
- A firma do Mandante deve ser reconhecida

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 118 - 2

ANEXO IX

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° ...../2021**

Processo Administrativo n° \_\_\_\_/2021

Pregão Presencial n° \_\_\_\_/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS – MS E A EMPRESA ....., PARA ESTABELECEER CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

**I – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, n° 570, Jardim Siriema, Coronel Sapucaia- MS, estado de Mato Grosso do Sul, devidamente inscrita no CNPJ sob n° ....., doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa ....., com sede na ....., n° ..... – Bairro: ..... – CEP: ....., na cidade de ....., Estado de ....., devidamente inscrita no CNPJ sob n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**.

**II – REPRESENTANTES:** Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr. Rudi Paetzold, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Abílio Espíndola Sobrinho, N° 391, centro nesta cidade de Coronel Sapucaia, Estado do Mato Grosso do Sul, portador do RG n.º 076535 SSP/MT e CPF n.º 175.320.001-68 e a CONTRATADA pelo seu Sócio/Procurador ....., brasileiro, solteiro, empresário, RG n.º xxx.xxx/xx e CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_ - \_\_, com endereço na Av/Rua: \_\_\_\_\_, n.º \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

**III – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO:** o presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante no **Processo Administrativo n°0011/2021**, gerado pelo **Pregão Presencial n°0002/2021**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

**IV – FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal n° 8666/93 e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTA PREFEITURA**, para atender as necessidades deste município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fls. 119. P

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais da empresa vencedora no presente certame, com equipamentos próprios.

2.1.1 A Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS fornecerá todos os documentos necessários para digitalização, e disponibilizará ambiente adequado para prestação dos serviços, os quais deverão ser previamente agendados junto ao Setor de Contabilidade e Licitação.

2.1.2 A empresa deverá efetuar a digitalização dos documentos sempre que os mesmos estiverem disponíveis, no prazo máximo de 07 (sete) dias da sua formalização.

2.1.3 Para a separação das peças para devida comprovação da execução financeira dos contratos (terceira fase), o Departamento de Contabilidade fornecerá a empresa extratos por contrato, a fim de que se possa identificar os documentos (notas de empenhos/anulações, notas fiscais e ordens de pagamentos) relativos a cada contrato.

2.1.4 Será de responsabilidade da empresa a separação das peças e juntada das mesmas para formalização da execução financeira, e ainda, deverá a empresa vencedora efetuar os lançamentos das informações no sistema de Gestão de Contratos utilizado pela prefeitura deste município, para a devida emissão do Mapa de Execução Financeira do Contrato -SUBANEXO I, conforme trata a Resolução 088/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

2.1.5 Os documentos das execuções financeiras dos contratos deverão ser entregues impressos e em arquivo eletrônico ao Departamento de Licitações deste município, devendo ser observada pela empresa os prazos de remessas dos arquivos cujos contratos tenham sido enviados ao TCE/MS.

2.1.6 Os documentos impressos deverão ser entregues devidamente organizados, separados em peças por contrato, devendo possuir capa de identificação contendo no mínimo: identificação da Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, nº do processo, nº do contrato, razão social do contratado e valor do contrato, a fim de facilitar o arquivamento dos mesmos pelo setor de Licitações.

2.2 A licitante contratada obriga-se a prestar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

2.3 Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O valor da presente contratação é de **R\$** ..... (.....), que será desembolsado da seguinte forma:

3.1.1 Os pagamentos referente à prestação dos serviços serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 120

- 3.1.2** Todas as despesas relativas a prestação dos serviços serão de responsabilidade da empresa.
- 3.2.** Os preços serão fixos e irrevogáveis, incluso todos os tributos incidentes ou que venha incidir sobre a transação, inclusive frete, carga e descarga, dentro do prazo de validade da proposta.
- 3.3.** Deverá ser apresentado pela licitante juntamente com cada Nota Fiscal/Fatura:
- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
  - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
  - c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;
  - d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.
  - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- 3.4.** Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 3.5.** As Notas Fiscais/Fatura ou Recibo correspondente serão discriminativos, constando o número do contrato firmado.
- 3.6.** O Contratado fica obrigado a aceitar as mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos produtos até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

Do CONTRATADO:

- 4.1.1.** Prestar os serviços em conformidade e nas condições ora estabelecidas.
- 4.1.2.** Cumprir as disposições ora estabelecidas, as demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem executados em observância às recomendações aceitas pela boa técnica e à nova Lei de Contabilidade Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 121 - p

4.1.3. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo Contratante.

4.1.4. Não transferir a outrem, no todo, o presente contrato, exceto em parte o que achar necessário para o bom andamento e execução dos serviços.

4.1.5. Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.

4.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos ou despesas necessárias com materiais, equipamentos, mão de obra, taxas, leis sociais, tributos incidentes e demais encargos, despesas com elaboração, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a prestação de serviços completa do objeto discriminado neste termo contratual.

4.2. Do CONTRATANTE:

4.2.1. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na cláusula terceira deste contrato.

4.2.2. Providenciar após a assinatura do presente contrato, a publicação do resumo do mesmo.

4.2.3. Supervisionar a execução do contrato, através da Secretaria Municipal de Administração.

4.2.4. Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer irregularidade, manifestada na execução do contrato.

4.2.5. Fornecedor condições para que os serviços sejam prestados.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:**

5.1 Cabe a **Contratante**, a seu critério e através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, a **Contratada** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **Contratante**.

5.1.1 Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993, caberá ao representante da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, que será o fiscal do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, com término previsto para ...../...../2021, podendo ser prorrogado com fulcro na Lei nº 8.666/93.

6.1.1 Caso ocorra a prorrogação da vigência do presente contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** acumulado no período



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 122-7

contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO**

7.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão à conta da dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
02 PODER EXECUTIVO  
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
FONTE: 01.01.0000.000000 / FICHA: 040

**CLAUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1. Sem prejuízo das demais penalidades prevista na seção II do capítulo IV da Lei nº 8666/93, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor do contrato, se houver atraso injustificado na entrega dos produtos.

8.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso haja recusa na entrega do objeto licitado, independentemente de multa moratória.

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

8.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicar a penalidade, consoante no inciso IV, Art. 87 da Lei nº 866/93.

8.6. A multa será descontada dos pagamentos devidos pela administração ou, ainda quando for o caso cobrado judicialmente.

8.7. Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, rescindir o contrato, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outra licitante observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8666/93;

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 125 - 7

autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

9.2. A inexecução parcial ou total do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos Artigos 77 e 80 da Lei nº 8666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o Art. 87 da mesma Lei.

9.3. Constituem motivos para rescisão os previstos no Art. 78 da Lei nº 8666/93 e posteriores alterações.

9.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos, XII a XVII do Art. 78 da Lei nº 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Amambai/MS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas todas e quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Coronel Sapucaia/MS, ..... de ..... de 2021.

<b>RUDI PAETZOLD PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
Testemunhas: 1 - _____ CPF nº _____	2 - _____ CPF nº _____