



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

PREGÃO PRESENCIAL N.º 51/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 100/2016
MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL VISANDO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA SISTEMÁTICA EXISTENTE NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, TUDO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DO EDITAL PARA O ANO DE 2016.

DATA DA ABERTURA: 16 DE MAIO DE 2016, ÀS 10:00 HORAS

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 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
 - 8 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO
 - 9 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
 - 10 - DA CONTRATAÇÃO
 - 11 - DO PAGAMENTO
 - 12 - DO LOCAL DE ENTREGA, DO ACEITE, E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
 - 13 - DAS PENALIDADES
 - 14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 - 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- **Anexo I – Termo de Referência;**
 - **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; e**
 - **Anexo VII - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Núcleo de Licitações

PREGÃO PRESENCIAL N.º 51/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 100/2016

MENOR PREÇO GLOBAL

1 - DA CONVOCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ITAQUIRAÍ – MS, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada através do Decreto n.º. 2.959, de 24 de setembro de 2015, 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 n.º. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, combinado com o Decreto n.º. 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decretos Municipais n.º. 1.391/2006 e 2.068/2006, as Leis Complementares n.º. 123/2006 e 147/2014, legislação complementar em vigor, e condições previstas neste ato convocatório.

1.2 – DA REUNIÃO PÚBLICA

1.2.1 - A reunião 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: 16/05/2016.

HORÁRIO: 10h00min

LOCAL: Sala de reunião da Prefeitura Municipal de Itaquirai/MS, sito à Rua Campo Grande, 1585, Bairro Centro, CEP: 79.965-000.

2 – DO OBJETO

2.1 – Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de Gestão Documental visando, análise e avaliação da sistemática existente na Prefeitura Municipal de Itaquirai, com proposições de recomendações técnicas arquivista de acompanhamento e melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos (software Gerenciamento Eletrônico de Documentos), visando disponibilizar, de forma eficiente, as informações relevantes para a realização de suas atividades, tudo de acordo com as especificações contidas no Anexo I do edital.

2.2 – A visita técnica aos documentos e arquivos, deverá ser acompanhada do Técnico responsável da empresa (Arquivista e/ou Bibliotecário) e será em dias úteis e horário de expediente, finalizando em 11/05/2016 às 11h, ou seja 03 (três) dias úteis anterior a data de abertura do certame. Sendo necessário o agendamento junto a Prefeitura Municipal, através do telefone: 67 – 3476-3500.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

3.1.1 – Se enquadrem como ME e EPP conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/2014;

3.1.2 – Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.3 – Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

3.1.4 – Os licitantes deverão apresentar o software GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), junto a Comissão de Licitação, em até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, que deverá ser agendado o horário e local pelo telefone 67-3476-3500.

3.1.5 – É exigência expressa deste edital de licitação e do Memorial Descritivo que o licitante utilize um software GED composto por módulos totalmente integrados, incluindo Captura de Imagens, Arquivo Interno (gerenciamento do arquivo armazenado nas dependências da contratante) que compartilhem a mesma estrutura de tabelas e banco de dados, sendo desta forma capaz de gerenciar em uma única plataforma todos os serviços a serem implantados.

3.1.6 – O licitante terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para a apresentação do Software. Sendo cumpridos 100% dos requisitos exigidos pelo edital a Comissão emitirá o ATESTADO DE CONFORMIDADE DO SOFTWARE GED devidamente assinado que deverá ser parte integrante do envelope nº 2 (Habilitação).

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 Itaquirai/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 nº. 8.666/93;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

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 8.4).

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 nº. 10.520/2002, 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 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.***

4.6.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

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 consequências 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2016
ENVELOPE “A” PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2016
ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Núcleo de Licitações

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, e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.1.5 – Os preços deverão ser cotados com até 4 (quatro) casas decimais.

6.1.6 – A última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante, e assinatura do representante legal da empresa.

6.1.7 – Deve indicar o prazo para iniciar os serviços, após a data de assinatura do Contrato.

6.1.8 – 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 – Caso os prazos estabelecidos nos subitens 6.1.7 e 6.1.8, não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

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

7 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

7.2 - O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope “A”, contendo a Proposta de Preços Escritas ordenando-as 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 **“unitários”**.

7.3 – 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.

7.4 - 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. 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.

7.5 - O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 7.4 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.

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

7.7 – 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.

7.8 – Em observância à Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superior até 5% (cinco por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

cento) à proposta mais bem classificada.

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

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

7.9.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II do art. 45 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

7.9.3 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.9 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

7.9.4 – O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

7.10 – 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.

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

7.12 - 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 POR ITEM.**

8 – DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

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

8.1.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

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, este item é dispensado caso já tenha sido apresentado para credenciamento; 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.

8.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

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 Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Secretaria da Receita Federal do Brasil) conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

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

f) Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (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.

8.1.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

empresa, e demonstrações contábeis do último exercício social **(2.014)**, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:

quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº. 6.404/76);

quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, § 2º do Decreto Lei nº. 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

a.2) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar do Pregão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

a.3) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

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

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – Atestado(s) de capacidade técnica da licitante, público, que comprove de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, onde deverá constar o número do contrato da execução do serviço.

II- Comprovação do licitante, de possuir em seu quadro permanente na data prevista para entrega da proposta, o seguinte quadro de profissionais:

a) 01 (um) Arquivista (Diploma reconhecido pelo MEC) ou Arquivista Provisionado (Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho) deverá ser comprovado com a apresentação de cópia autenticada ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou da ficha individual do empregado com o visto da Delegacia Regional do Trabalho, ou do contrato social e última alteração.

b) Apresentação de certificado CDIA + (Certified Document Imaging Architect+) fornecido pela CompTIA (Computing Technology Industry Association), de pelo menos um (01) profissional que tenha vínculo, empregatício ou contratual;

a.1.) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação de qualificação técnica ao certame, deverão participar do serviço objeto da licitação, durante o prazo de vigência do contrato e eventuais aditivos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

III – Atestado de Visita Técnica emitida pela Prefeitura Municipal, devidamente assinado pelo responsável designado pelo órgão, declarando que o técnico responsável vistoriou e que conhece plenamente as condições locais de execução dos trabalhos.

IV – Atestado de Conformidade do GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), devidamente assinado pela CPL.

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

8.1.6 – 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).

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 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.

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 Núcleo de Licitações e Contratos, ou publicação em órgão da imprensa oficial, até às 12:00 horas do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

8.4.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.4.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

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

8.5 - Com relação a documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Núcleo de Licitações

documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

8.5.1 - 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 da publicação do aviso de resultado, 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 (§ 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº. 147/2014 de 07.08.2014).

8.5.2 – 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 nº8.666/93 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 (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 de 14.12.2006).

8.6 – 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.

8.7 – 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.

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

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

9 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

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

9.2 – A petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro, devendo o mesmo decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Procuradoria Jurídica para análise e parecer;

9.3 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

9.4 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es), nos casos de:

- a) julgamento das propostas;
- b) habilitação ou inabilitação da licitante;
- c) outros atos e procedimentos.

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

9.6 – 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.

9.7 – 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 contra-razões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

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

9.9 – 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.

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

9.11 – 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.

10 – DA CONTRATAÇÃO

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

10.2 - O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da Prefeitura Municipal de Itaquirai. A vigência do contrato a ser firmado com a empresa vencedora será até 31/12/2016.

10.3 - Na hipótese de a(s) licitante(s) convocada(s) não assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura de Itaquirai convocará a(s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

11 – DO PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos devidos a **Contratada** serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças, em até 30 (trinta) dias, após a entrega do produto, mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da Prefeitura Municipal de Itaquiraí/MS.

11.2 – 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.

11.3 - 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.

11.4 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 11.1.

11.5 – O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

11.7 - 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.

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

11.9 – 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.

12 – DO LOCAL DE ENTREGA, DO ACEITE, RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

12.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com aqueles adjudicados e especificados no Anexo I.

12.2 - A licitante Contratada obriga-se a fornecer os produtos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

12.3 - O recebimento dos produtos se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável pelo Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.

12.4 – Recebido os produtos, 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.

12.5 – Serão recusados os produtos que não atenderem às especificações constantes neste Pregão e/ou que não estejam adequados para uso.

12.6 - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 - Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº. 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.

13.2 - 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:

13.2.1 – Advertência;

13.2.2 – 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;

13.3 – 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. 10.520/02, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

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.

13.4 - 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.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguintes dotações orçamentárias:

05.01 – Secretaria de Administração

04.122.0005.2.010 – Manutenção da Secretaria de Administração

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Recurso 100

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Itaquirai/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.

15.2 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, em se tratando dos recursos previstos no item 8, será feita nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os feriados.

15.3 - O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.4 – O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

15.5 – As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CPL, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, na Sala do Núcleo de Licitações e Contratos.

15.6 - Fica eleito o foro da Cidade de Itaquirai/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.7 - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos: I (Termo de Referência - Especificações), II (Formulário Padronizado de Proposta), III (Declaração de Habilitação), IV (Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos), V (Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal), VI (Minuta do Contrato), e VII (Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte).

Itaquirai/MS, 02 de maio de 2016

Mauro José Gutierre
Secretario Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 51/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 100/2016

O presente Termo objetiva modernizar as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pela Prefeitura, de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de documentos e informação por meio de modernas técnicas de processamento de documentos amparadas nas leis vigentes para disponibilizar as imagens na Intranet e/ou na Internet com garantia de sigilo, privacidade, integridade e autenticidade.

Almeja gerar, por meio de um único processo, imagens dos documentos da Instituição no formato digital dos documentos físicos armazenados nos arquivos, utilizando a geração eletrônica de documentos para preservação e segurança nos casos de perda e/ou extravios ocasionados por mau uso, catástrofes, acidentes de qualquer natureza e/ou ocorrências de sinistros.

Pretende possibilitar aos gestores e demais colaboradores utilizarem o sistema integrado para a gestão de documentos digitais a partir de um único repositório com várias bases de dados e múltiplos conjuntos independentes de documentos, integrado ao e-mail corporativo e, ainda gerenciar todo o ciclo de vida documental.

2 – Dos Benefícios esperados:

Dentre as principais metas a serem alcançadas após a consecução dos serviços como um todo, destacamos:

- Atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental;
- Obter imagens digitais para acesso e distribuição rápida aos interessados e para segurança do acervo;
- Garantir a recuperação das informações proporcionando agilidade na consulta aos documentos que forem digitalizados e também os que estiverem em suporte papel, mas que se encontrem no Arquivo Intermediário ou Permanente;
- Disponibilizar no software as imagens dos documentos digitalizados para consultas, recuperação e distribuição;
- Garantir de que cada imagem corresponderá fidedignamente documento físico e não ocorrerá adulteração (integridade) do seu conteúdo;
- Melhorar o atendimento às áreas da Prefeitura;
- Diminuir a necessidade da presença física dos documentos nas dependências do setores da Prefeitura para obtenção de fotocópias, já que as imagens estarão disponíveis no sistema integrado de gerenciamento de documentos para visualização, impressão, download, etc.;
- Reduzir o tempo gasto com a localização de documentos físicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Núcleo de Licitações

- Agilizar o acesso e a distribuição das informações contidas nas imagens pelos interessados;
- Economizar os recursos orçamentários eliminando custos de armazenamento, de cópias, serviços de fax e telefonia;
- Diminuir o trâmite físico (movimentação) de papéis e consequentemente seu manuseio, riscos de perdas e/ou extravios e desgaste.
- Estruturação dos processos informativos;
- Maior velocidade na recuperação das informações contidas na documentação, melhorando o processo de tomada de decisões;
- Acompanhamento arquivístico de toda a gestão documental implantada.

3 – Da Legalidade

A seguir listamos, para referencia, as leis que obrigam e definem as atividades de gestão documental:

Do Acesso à Informação:

- Constituição Federal

Art. 5º Inciso XIV -É assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional.

- Lei nº: 8.159/91, de 08 de Janeiro de 1991:

Da Preservação dos Documentos:

- Constituição Federal

Art. 23 É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

Inciso III -proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.

Da Gestão Documental:

- Lei nº: 8.159/91, de 08 de Janeiro de 1991:

Capítulo I - Disposições Gerais

Art. 3º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

- Resolução CONARQ nº. 14, de 24 de Outubro de 2001:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Núcleo de Licitações

4 – Dos Serviços

Os serviços de gestão documental abrange a consultoria técnica com recomendações técnicas arquivística de acompanhamento e melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos, treinamentos, digitalização com fornecimento de mão de obra, que possibilitará a agilidade, preservação e controle dos documentos e dos processos da CONTRATANTE. Garantindo a adoção da melhor técnica considerando a especificidade de cada tipo documental.

4.1- Na execução dos serviços objeto da licitação, a contratada encontra-se estritamente vinculada a este termo de referência, sendo que deverão ser refeitos os serviços realizados em desacordo com o aqui estipulado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, estabelecidas no contrato de prestação de serviços.

4.2- Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura, no Arquivo Central. E deverá iniciar em até dez dias após a assinatura do contrato derivado da licitação a que este termo se refere.

4.3- A contratada deverá fornecer toda a mão-de-obra necessária ao cumprimento do objeto da licitação. Sendo obrigatoriamente acompanhado pelos técnicos destacados na qualificação técnica deste edital.

4.4- A contratada responsabilizar-se-á por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como por todo o ônus de seu pessoal, mantendo a contratante isenta de qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária por tais obrigações.

4.5- É vedada a subcontratação ou execução por terceiros de qualquer atividade ou parcela dos serviços relacionados ao edital da licitação e seus anexos.

5 – Do Levantamento

5.1- Preliminarmente ao início da prestação dos serviços, a contratada deverá levantar por intermédio dos técnicos apresentados na Qualificação técnica do Edital, mediante análise do acervo e demais pesquisas de campo, em que serão evidenciadas as características dos arquivos, necessidades dos usuários e demais informações imprescindíveis.

5.2- Com os dados obtidos é realizado o planejamento dos procedimentos a serem adotados, para implantação ordenada, estruturada e conjugada das Soluções em Gestão de Documentos e Informações.

6 - Do Software de Gerenciamento Eletrônico (GED)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

6.1- O Levantamento descrito no item IV deverá contemplar a adoção de um software de gerenciamento eletrônico de documentos, fornecido pela contratada, composto por módulos totalmente integrados e que compartilhem a mesma estrutura de tabelas e banco de dados, sendo desta forma capaz de gerenciar em uma única plataforma todos os serviços a serem prestados, e ainda a utilização destes por parte dos usuários, de forma que o relacionamento entre usuários e contratada se faça integralmente por intermédio do software GED.

6.2- O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições contidas no projeto de gestão de documentos, item 4 deste termo de referência, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.

6.3- O software deverá ter garantia de funcionamento em 99,6% de todo o período de vigência do contrato.

6.4- No caso de paralisação temporária de acesso ao sistema via internet, a contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações.

6.5- As características mínimas do software de gerenciamento eletrônico de documentos serão as seguintes:

6.5.1- O Software deve ser composto por módulos de funcionalidades integradas que compartilhem o mesmo banco de dados

6.5.2- O software deve ser totalmente via WEB, sem a necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários. O software deve estar disponível via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia.

6.5.3 - Requisitos gerais dos módulos:

- a) Controle de permissões por departamentos;
- b) Usuários únicos para acesso aos módulos;
- c) Criação ilimitada de usuários;
- d) Licença ilimitada de usuários;
- e) Acesso ilimitado de usuários concorrentes;
- f) Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

- g) Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da empresa;
- h) Software e manual completamente em Português do Brasil;
- i) Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou Superior.

6.5.4 -Módulo de guarda de documentos: requisitos específicos

O módulo de guarda de documentos deve permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da contratante.

- a. Permissões ilimitadas de usuários, mediante senha e login;
- b. Cadastrar ilimitadamente departamentos, tipos e subtipos documentais;
- c. Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;
- d. Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais: Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;
- e. Definir de forma automática o local de armazenamento dos containers e mídias especiais;
- f. Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;
- g. Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;
- h. Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;
- i. Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, conforme parâmetros da consulta;
- j. Ferramenta de solicitação de digitalização imediata dos documentos pesquisados, e inserção destes no software GED, para visualização das imagens nos padrões da alínea anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

- k. Ferramenta de solicitação de entrega dos documentos físicos na sede da contratante, possibilitando o agendamento da entrega de documentos, de acordo com a necessidade do usuário, determinação do endereço de entrega dentro da Prefeitura, departamento e usuário solicitante;
- l. Ferramenta de solicitação de recolhimento de novos documentos ou de documentos consultados, possibilitando o agendamento da coleta dos documentos, de acordo com a necessidade do usuário, determinação do endereço de busca dentro da Prefeitura, departamento e usuário solicitante.
- m. Gerenciar a entrada e saída dos materiais e responsáveis por estes, e emissão de relatórios dos eventos, para possibilitar a rastreabilidade dos documentos, caixas e mídias especiais.
- n. Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório para análise da contratante.
- o. Administrar os arquivos internos da contratante, com os seguintes recursos mínimos:
 - i. Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica).
 - ii. Definir de forma automática o local de armazenamento da caixa ou pasta;
 - iii. Controlar a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da contratante;
 - iv. Emitir rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;
 - v. Controlar entrada e saída de documentos;
 - vi. Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;
 - vii. Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos ou caixas;
 - viii. Controlar devoluções dos documentos e caixas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

- ix. Controlar status dos documentos, conforme sua localização;
- x. Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;
- xi. Emitir protocolos de consultas e devoluções;
- xii. Relatórios customizáveis, conforme necessidade da contratante.

6.5.5 Módulo de Captura e Digitalização de Documentos: requisitos específicos

- a. O módulo de Captura e Digitalização deve permitir o escaneamento, indexação e envio destes e de arquivos eletrônicos para o software GED juntamente com os metadados;
- b. Carregar de forma automática todos departamentos, tipos, subtipos e campos customizados parametrizados no Módulo GED;
- c. Configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização;
- d. Uso de scanners de vários fabricantes, no mínimo Kodak, Fujitsu e Canon;
- e. A seleção do driver Twain do scanner que estiver conectado na máquina no momento.
- f. Definição e inserção de metadados (dados de indexação) dos documentos;
- g. Digitalizar documentos;
- h. Visualizar as páginas que estão sendo digitalizadas;
- i. Excluir páginas digitalizadas;
- j. Rotacionar páginas digitalizadas;
- k. Redigitalizar páginas que ficaram ilegíveis, possibilitando inserção das mesmas na tela;
- l. Multipaginar documentos digitalizados e gerar arquivos PDF;
- m. Enviar documentos digitalizados ou arquivos eletrônicos com seus metadados automaticamente para o software GED;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Núcleo de Licitações

- n. Digitalizar e inserir as páginas atuais em arquivos PDF já armazenados no GED, no início ou fim do (arquivo PDF) documento;
- o. Digitalizar e inserir um novo arquivo em um registro já existente no GED;
- p. Pesquisar documentos já disponíveis no software GED.

7 - Da Organização, indexação e Arquivamento dos Documentos

7.1. A Contratada deverá prestar assessoramento técnico arquivístico na organização, indexação e guarda dos documentos dentro do município em conformidade com metodologia arquivística, para proporcionar preservação e organização:

- a) Garantindo desta forma a integridade dos documentos durante os serviços;
- b) Utilizando tratamento recomendado aos documentos como retirada de poeira e desamassamento dos documentos, e outros procedimentos afins;

7.2. Durante o processo de coleta de novos documentos e implantação dos serviços anteriormente descritos, manter a documentação da contratante disponível para consulta, desarquivamento e posterior arquivamento, ou seja, a contratada deverá possuir um plano de contingência para que não haja a descontinuidade na prestação dos serviços de gerenciamento da documentação às áreas da contratante.

8 - Da Digitalização dos Documentos

8.1. Os documentos serão digitalizados, onde a Contratada deverá montar um birô de digitalização, fornecendo mínimo 01(um) scanner necessário para o bom desenvolvimento dos serviços, e um (01) funcionário devidamente identificado.

8.2. Em situação extraordinária em que a contratante venha a precisar do documento físico que está em processo de digitalização, a contratada deverá retirar o lote da linha de produção, digitalizar o documento solicitado e anexá-lo no software GED, para possibilitar a consulta pelo usuário, ou protocolar e devolver à unidade organizacional da contratante, conforme o caso.

8.3. Abertura do lote de documentos e conferência de seu conteúdo, informando imediatamente à contratante a existência de eventuais inconsistências Identificadas.

8.4. Preparação dos documentos: nessa etapa serão realizados o manuseio de cada lote de documentos, para garantir sua qualidade e ordenação, mediante os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

8.4.1. Retirada de clipes, grampos e objetos estranhos;

8.4.2. Desfazimento de encadernações, quando for o caso;

8.4.3. Higienização dos documentos;

8.4.4. Agrupamento dos documentos por título documental e em ordem sequencial correta;

8.4.5. Elaboração de índices, por lote de documentos que não ultrapassem vinte páginas, contendo atributos tais como descrição padronizada do título documental, departamento de origem, referência do lote de documentos quanto a datas de início e fim a que se referem, sua sequência alfabética ou outros parâmetros de identificação, conforme sua natureza, utilizando-se em média três campos que devem ser indexados com até 40 caracteres, e inserir a indexação no software GED, de modo a garantir a fácil e imediata rastreabilidade das imagens digitalizadas;

8.4.6. Inserção dos índices no software de gerenciamento eletrônico de documentos;

8.4.7. Após a preparação e indexação, os documentos deverão ser digitalizados através do módulo do software GED;

8.5. Requisitos da captura das imagens:

8.5.1. Processar documentos nos formatos A3, A4, carta e ofício, em gramaturas variando de 50 a 180 g/m²

8.5.2. Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;

8.5.3. Resolução da captura: 200 DPI, no mínimo, ou superior de acordo com a característica do documento;

8.5.4. Codificação de imagens: Padrão TIFF ou PDF, a critério da contratada;

8.5.5. Tamanho ideal do arquivo PDF: 75 kb por imagem de informação textual e 150 kb para fotos ou desenhos.

8.5.6. Tamanho ideal do arquivo TIFF: 25 kb por imagem de informação textual e 100 kb para fotos ou desenhos;

8.5.7. Durante a etapa de digitalização, deverão ser utilizados scanners de produção até formato A3, com as seguintes características mínimas, para garantir a qualidade das imagens:

a. tracionamento (alimentação) automática;

b. Digitalização frente e verso no modo alimentador automático;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

- c. Processamento automático do arquivo de Imagem, de acordo com o tipo e tamanho do papel a ser convertido, permitindo a manutenção da boa qualidade da imagem do documento, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos em baixos níveis;
- d. Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
- e. Deskewing: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão de um futuro reconhecimento óptico;
- f. Speckle removal: Remoção de sujeiras (pontos) da imagem, provendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento;
- g. Remoção de sombras, Deshade;
- h. Remoção de linhas horizontais e verticais;
- i. Eliminação/limpeza de bordas pretas;
- j. Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- k. Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;
- l. O equipamento de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de imagens de páginas integrantes do documento digitalizado, mantida a integridade original dos documentos físicos e a ordem cronológica dos mesmos;
- m. O referenciamento das imagens com os índices gerados poderá ser do tipo manual ou automático. Deverá ser utilizada solução tecnológica de Document Imaging capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos, a qual deverá conter:
 - i. Controle de acesso aos indexadores;
 - ii. Sistemática para digitação;
 - iii. Definição de zonas para separação lógica dos documentos;
 - iv. Definição de zonas para identificação automática do formulário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

- v. Verificação do campo indexado com recurso de auto-zoom;

9 – Do Controle de Qualidade das Imagens

- 9.1 O Técnico de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade de todas as imagens capturadas, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados;
- 9.2 Verificar a quantidade de imagens geradas por documento consistindo com o quantitativo de documentos físicos do lote. Esta prática de controle poderá identificar não conformidades quanto à falta de versos ou duplicidade de páginas;
- 9.3 Verificação da qualidade da Indexação: Verificar se os documentos foram corretamente indexados conforme padrão definido;
- 9.4 Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;
- 9.5 Remontagem e Devolução de Documentos;
- 9.6 Ao final do processamento, os lotes de documentos serão rearquivados no serviço de guarda de documentos, obedecendo-se o sequenciamento definido nas etapas de preparação e indexação dos mesmos, com o acompanhamento do Arquivista.
- 9.7 Ao final do Contrato o CONTRATADO deverá fornecer um backup das imagens digitalizadas.

10. Das Comprovações

- 10.1. Os licitantes deverão apresentar o software junto a Comissão de Licitação, em até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, que deverá ser agendado o horário e local pelo telefone (67)3476-3500.

10.1.1. É exigência expressa deste edital de licitação e do Memorial Descritivo que o licitante utilize um software GED composto por módulos totalmente integrados, incluindo Captura de Imagens, Arquivo Interno (gerenciamento do arquivo armazenado nas dependências da contratante) que compartilhem a mesma estrutura de tabelas e banco de dados, sendo desta forma capaz de gerenciar em uma única plataforma todos os serviços a serem implantados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

10.1.3. Consta no item V deste Memorial Descritivo, anexo I do edital, todas as funções e características exigidas para a classificação do Software GED.

10.1.4. O licitante terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para a apresentação do Software. Sendo cumprido 100% dos requisitos exigidos pelo edital a Comissão emitirá o ATESTADO DE CONFORMIDADE DO SOFTWARE GED devidamente assinado que deverá ser parte integrante do envelope nº 2.

11 – Da Equipe Técnica

- ✓ Equipe técnica deverá ser composta com no mínimo: 01 (um) Arquivista, 01 profissional com CDIA ou CDIA+ e 01 auxiliar de arquivo;

12 - Do Prazo dos Serviços

A empresa deverá de executar os serviços em um prazo de 08 (oito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por acordo de partes em conformidade com a Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Núcleo de Licitações

ANEXO II

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAQUIRAÍ CNPJ: 15.403.041/0001-04 Rua Campo Grande, 1585 CEP: 79.965-000 Telefone: 67-3476-3500	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 51/2016
	Processo: 100/2016 Data do Processo: 16/05/2016

Fornecedor:			
Endereço:			
Cidade:	Telefone:		
CNPJ:	e-mail:		
Validade da Proposta:			
Condições de Pagamento:			
Prazo de Entrega/Execução:			

Item	Especificação	Unidade	Marca	Qtde	Valor	
					Unit.	Total
01	Serviço de Gestão Documental em conformidade com o Memorial Descritivo anexo ao Edital	Mensal		07		
02	Software Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	Licença sem limitação de usuários cadastrados (mensal)		07		
Valor total R\$ __. __, __ (____).						

Local e Data:

Carimbo e assinatura do fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

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 ____/2016, autorizado pelo Processo Administrativo nº ____/2016.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, (____), _____ de _____ de 2016.
Cidade estado

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

Declaramos, 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 2016.
Cidade estado

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

ANEXO V

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

Pregão Presencial nº ____/2016
Processo Administrativo nº ____/2016

....., 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 dezesesseis 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Núcleo de Licitações

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2016

O MUNICÍPIO DE _____ - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua _____, nº ____, Centro, _____ - MS, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, casado, portador do RG nº _____, SSP/ _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____ - MS, doravante denominado **Contratante** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com estabelecimento na _____, Bairro _____, na cidade _____, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº _____, expedida pela SSP/ _____, e inscrito no CPF nº _____, 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 04/2016**, realizado nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, regulado subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, e Decreto Municipal nº. 1.391/2006, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de Gestão Documental visando, análise e avaliação da sistemática existente na Prefeitura Municipal de Itaquiraí, com proposições de recomendações técnicas arquivista de acompanhamento e melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos (software Gerenciamento Eletrônico de Documentos), visando disponibilizar, de forma eficiente, as informações relevantes para a realização de suas atividades, tudo de acordo com as especificações contidas no Anexo I do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO: A forma de fornecimento será realizada mediante entrega parcelada conforme demanda.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Núcleo de Licitações

§ 1º - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Itaquiurairai-MS, a prazo, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da Prefeitura Municipal de Itaquiurairai-MS.

§ 2º - O critério de reajuste dos preços contratados será com base no Inciso XI do Art. 40, da Lei Federal n.º 8.666/93, em sua atual redação, e no mesmo percentual e data dos reajustes determinados pelo órgão competente do Governo Federal, ou da variação efetiva do custo da produção e preços atuais de mercado local ou regional, mediante pesquisa de preços, ou ainda na variação mensal do IGPM (FGV).

§ 3º – 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.

§ 4º - O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

§ 5º - 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.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência de até 31 de dezembro de 2016, contados a partir da assinatura do mesmo.

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

.....

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: Cabe a **Contratante**, a seu critério e através da Secretaria Municipal de Administração, 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**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

I – A Administração e os atos de controle do Contrato decorrente da presente licitação será do Setor de Compras do Município de Itaquiaraí/MS.

II – A Administração nomeia o(s) funcionário(s), portador do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

CPF nº, lotado na Secretaria Municipal de, como FISCAL do Contrato, cabendo a ele(s) toda a Fiscalização para o fiel cumprimento de todos os atos previstos neste Documento por parte da(s) empresa(s) vencedora(s) do Certame.

III – Fica como responsabilidade do FISCAL, acionar tanto o Departamento de Licitação, como o Assessor Jurídico sob qualquer descumprimento das regras do Contrato por parte das empresas, sendo que todos os comunicados deverão ser feitos por escrito.

IV – O FISCAL do Contrato deverá ser comunicado, bem como possuir cópia de todos os pedidos realizados pelo Departamento de Compras para possuir conhecimento de todos os Atos praticados.

V – Todas as Secretarias deverão comunicar o FISCAL quando da chegada das mercadorias para que o mesmo realize a conferência.

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

I – Entregar os produtos, 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 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;

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 erro relativos à execução do objeto deste Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

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 correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega (requisição);

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 – A Contratada se obriga a manter atualizado o seu endereço mediante comunicação por escrito nos termos do presente contrato, sob pena de ter como válido o endereço indicado no contrato, até mesmo para efeito de citações, notificações e comunicações;

XI – Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.

XII – Prestar os serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos, objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, respondendo pela sua boa qualidade, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução, devendo substituir de imediato e sem ônus os ausentes, mesmo que as ausências decorram de lei;

XIII – Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I que também farão parte desta minuta.

XIV – Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE, para com a CONTRATADA quanto a estas obrigações;

XV – Manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

XVI – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem os seus empregados, na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

XVII – Manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, ou arquivos de que tenha ciência, ou a que eventualmente tenha acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão deste contrato, não podendo divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

XVIII – Obedecer às regras de segurança do trabalho e normas indispensáveis à ordem e à integridade física do bem público, durante o desenvolvimento dos trabalhos.

XIX – Deverá manter na direção técnica dos trabalhos, um Arquivista e/ou Bibliotecário devidamente habilitado, para representá-la junto à CONTRATANTE e dirimir dúvidas ou problemas referentes aos serviços contratados.

CLÁUSULA NONA – 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 do fornecimento;
- 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;
- VII** – Acompanhar a entrega dos produtos efetuada pela **Contratada**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão da entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS: Os serviços deverão ser executados de acordo com aqueles adjudicados e especificados no Anexo I.

§ 1º - A **Contratada** obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este Contrato, conforme os quantitativos 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 produtos se efetivará, em conformidade com os arts. 74, I, e 76 da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo de recebimento, expedido por servidor responsável do Órgão competente, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações.

§ 3º - Recebidos os produtos, nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar fatos supervenientes que os tornem incompatíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo, contados da comunicação da irregularidade pelo Órgão.

§ 4º - Especificar na Nota Fiscal: preço unitário, inclusive os centavos, incluídas todas as taxas, impostos, frete, e demais despesas.

§ 5º - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº. 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 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

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;

III – Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;

IV – Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao Órgão competente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente a critério do **Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

§ 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 TERCEIRA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do Pregão Presencial nº. 51/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 nº. 8.666/93, em sua atual redação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Itaquirai/MS, excluindo qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 02 (duas) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

_____-MS, ---- de ----- de 2016.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
Rep. _____

CONTRATADA
Rep. _____

TESTEMUNHAS:

CPF/MF

CPF/MF

Rua Campo Grande, 1585 - CEP - 79.965-000 - Fone: (67) 3476-3500
CNPJ 15.403.041/0001-04
e-mail: licitacao@itaquirai.ms.gov.br
C. E. F.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Núcleo de Licitações

ANEXO VII

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

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, para fins do disposto no item 4 do Edital do **Pregão Presencial nº ____/2016**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº. 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) _____, de _____ de 2016

(Representante Legal empresa)

Contador/Técnico e nº. CRC

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