



FLS: 392
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1659/2022

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA - MS, através do Departamento de Licitação e Compras, por intermédio da Comissão de Pregão, designado pela Portaria nº **1551/2021**, publicada no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal 101/2013, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, conforme especificado neste edital.

Telefone para contato e esclarecimentos sobre o edital: (67) 3272-7400, das 7h00min às 17h00min. Os envelopes **“PROPOSTA DE PREÇOS”** e **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** deverão ser entregues, devidamente fechados, na data, horário e local, abaixo indicados, onde far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão:

LOCAL: Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS – Setor de Licitações – Rua São Paulo, nº 964 – Centro, CEP. 79.170-000

DATA: 13/04/2022

HORÁRIO: 08:00, horário de MS.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de solução de gerenciamento e controle de produção, com cessão de licença de software, instalação, implantação, configuração e treinamento, composta ainda de solução para reprodução e manipulação de documentos, incluindo o fornecimento de ativos, de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas Secretarias.

1.2 Os serviços terão a duração de doze meses, podendo ser prorrogado por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito meses, nos termos da legislação vigente.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem as exigências deste edital e seus anexos.



FLS: 393

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

2.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculados ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela Representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

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

- a)** No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente da eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.
- b)** 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 proponente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3. No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação (Anexo VI), de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal n. 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, juntamente com os envelopes n. 01 e n. 02.

3.3.1. A documentação exigida para a Proposta de Preços e Habilitação deverá ser apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste Edital, em envelopes timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA /MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE



FLS: 394

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

**ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA /MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

3.4. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 72 da LC nº 123/2006, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Preencher a informação de Ciência de Habilitação, conforme exposto na Declaração de Habilitação (Anexo VI), de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, fazendo-se constar, se houver a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal. A omissão da apresentação da presente declaração implica na inabilitação da empresa, caso haja irregularidade em sua documentação fiscal.
- b) Declaração Anual do Simples Nacional (DASN), relativa ao ano-calendário do ano anterior ou Certidão fornecida pela Junta Comercial do Estado – JUCEMS, comprovando que está registrada na condição de ME ou EPP. A certidão deverá atender o disposto no subitem 5.2. Deste edital.

b.1) Os limites de faturamento das ME e EPP, referentes à Declaração do Simples Nacional, ficam reduzidos para os equivalentes a tantos doze avos quantos corresponderem ao número de meses entre aquele do início da atividade e o último do ano calendário a que se refere a comprovação da receita anual, nos casos em que o início das suas atividades tenha ocorrido no curso do referido ano.

3.5. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa proponente.

3.5.1. A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.6. A ausência do credenciado a qualquer das fases do certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "I")

4.1. A Empresa licitante deverá entregar a proposta de preços (conforme modelo do Anexo III) no envelope "I", sem emendas, rasura, borrões ou entrelinhas preferencialmente em papel timbrado da própria empresa, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:



FLS: 395
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- a)** indicar nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, n. de telefone e n. do aparelho de fax atualizados para facilitar possíveis contatos;
- b)** número do processo administrativo e do pregão presencial;
- c)** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
- d)** As licitantes deverão informar o valor unitário dos equipamentos e softwares ofertados, em moeda corrente nacional, cotados em até duas casas decimais, expressos em algarismos, e o valor unitário da página excedente à franquia não poderá ser superior a 80% do valor unitário da página franqueada e deverão ser apresentados com 03 casas decimais desprezando as demais;
- e)** Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- f)** Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da mesma. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, a pregoeira considerará o prazo acima mencionado;
- g)** Deverá ser indicada na proposta de preços a **MARCA** e o **MODELO** dos produtos ofertados, suas especificações e certificações ajustados às especificações reais e aderentes à solicitação no termo de referência;
- h)** Deverá acompanhar a proposta de preços: catálogo, folheto técnico ou prospecto dos materiais ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Termo de Referência e atender os seguintes enunciados:
- h.1)** Caso o catálogo, folheto técnico ou prospecto seja omissos na descrição de algum item da composição original do equipamento, será aceita Declaração Complementar do Fabricante, com reconhecimento de firma ou assinado digitalmente com certificado digital (padrão ICP-Brasil), descrevendo a especificação faltante no documento, contendo, inclusive, a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada, sob pena de desclassificação da proposta;
- h.2)** Caso o documento esteja em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido em língua portuguesa brasileira, com juntada do documento (cópia ou original), da língua originária;
- h.3)** Caso o documento anexado conste diversos modelos, a licitante deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo na licitação;



FLS: 396

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

h.4) Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo, que deverá estar disponível no site oficial do fabricante;

i) Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;

j) Declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos multifuncionais e impressoras Laser/LED/Jato de Tinta e softwares ofertados, que comprove o treinamento do(s) técnico(s), apto(s) a realizar(em) o suporte ou assistência técnica autorizada dos produtos ofertados;

k) Declarações da licitante que deverão ser entregues junto com a proposta, sob pena de desclassificação:

k.1) Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

k.2) Declaração emitida pelo licitante, de que possui infraestrutura adequada e suficiente, incluindo estoque de peças e suprimentos, garantindo o fiel cumprimento de todas as obrigações decorrentes deste instrumento;

k.3) Declaração emitida pelo licitante de compromisso de que fornecerá, em locação, produtos novos, de primeiro uso e em linha de comercialização;

k.4) Declaração emitida pelo licitante de que entregará, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado ou eletrônico, na quantidade de 01 (um) exemplar por modelo de equipamento e software

l) O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

m) Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

n) Cada Licitante poderá ofertar apenas uma proposta.

4.2 DOCUMENTOS PARA APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO

4.2.1. Os seguintes documentos deverão ser apresentados juntamente com envelope de proposta, sob pena de Desclassificação:



FLS: 397
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

4.2.2 Certificação em ITIL (Information Technology Infrastructure Library), para comprovação de conhecimento/treinamento em metodologia para aplicação do conjunto de boas práticas que fornece uma estrutura robusta para identificação, planejamento, entrega e suporte de serviços de TI que podem ser adaptados e aplicados a todos os ambientes empresariais e organizacionais, com foco na continuidade de adoção de boas práticas e melhoria contínua da área de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, seguindo abaixo justificativa quanto à exigência visando:

- a) Maior visibilidade dos custos de TI e ativos;
- b) Redução de custos através de uma melhor utilização dos recursos;
- c) Melhorias na gestão das prestações de serviços e na satisfação do cliente;
- d) Melhor gestão de risco do negócio e prevenção de interrupção do serviço ou falhas;
- e) Ambiente de serviço mais estável para apoiar a mudança em negócios;

4.2.2.1 A comprovação se dará por meio da apresentação de certificado contendo o nome de pelo menos 01 profissional e o número do certificado, emitido pela instituição competente. Por se tratar de uma certificação global, será aceito certificado emitido em língua estrangeira.

4.2.2.2 A comprovação do vínculo formal do profissional com o licitante, deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos, juntamente com a apresentação da proposta:

- a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o nº de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;
- b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

4.2.3 Em atendimento a Lei 12.305 de 02/08/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a empresa licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, declaração afirmando que fará o descarte de resíduos de forma ambientalmente adequada, para todo lixo eletrônico produzido, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos



FLS: 398

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ambientais, isentando integralmente à Administração de qualquer responsabilidade quanto a estas atividades, acompanhada da devida comprovação:

a) Declaração emitida pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos multifuncionais e impressoras laser/led ofertados, que possui programa de reciclagem e de descarte ambientalmente adequado de consumíveis, de acordo com a Lei Federal 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.2.4 Para as empresas licitantes não-sediadas no Estado de Mato Grosso do Sul, as mesmas deverão emitir declaração de que, caso se consagre vencedora do certame, fará abertura de filial no prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato, comprovado através de Alvará expedido pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia, afirmando ainda que manterá em caráter permanente equipe técnica própria mínima necessária para o atendimento e suporte técnico, comprovando vínculo dos profissionais através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o nº de registro, qualificação civil e contrato de trabalho.

4.3. Quaisquer documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos seus representantes e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

4.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.5. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade o preço e demais condições apresentadas.

5. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

5.1. Para fins de habilitação, a proponente deverá apresentar no envelope II, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

5.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I.Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

II.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou



FLS: 399

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício; ou ainda.
- IV. 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.

5.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- II. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** mediante apresentação dos seguintes documentos, nos termos da PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014:
- a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito, de **Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União** ou Certidões Individuais até a expiração de seu prazo de validade.
- III. Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;
- V. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei;
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidão) - **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão



FLS: 400
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

b) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

c) O prazo para normalização da regularidade fiscal de que trata a alínea “a” não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

d) Não havendo a regularização da documentação fiscal, no prazo previsto na alínea “a” ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar, se for o caso, a licitação.

5.1.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor.

5.1.3.2 Como critério de habilitação, quanto à qualificação econômico-financeira, adota-se o Índice de Solvência Geral, que deve ser maior que 1;

a. A seleção de licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar a execução integral do contrato tem por dispositivo legal o artigo 31, §§ 1º e 5º da Lei n. 8.666/93. Assim, necessário se faz que a Administração Pública se previna de empresas sem qualquer responsabilidade ou respaldo financeiro para a execução contratual e que não guardem capacidade financeira para assegurar o cumprimento do objeto da licitação até sua conclusão;

b. Referida capacidade financeira não diz respeito apenas ao cumprimento contratual, mas também a suportar possíveis atrasos no pagamento.

c. A Lei n. 8.666/93 não menciona de forma detalhada sobre o assunto, não havendo como definir um critério rígido para avaliar a conveniência do índice exigido. A norma geral de licitações não traz, assim, a obrigatoriedade de observância específica dos índices a serem posto no



FLS: 401

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

edital. Porém, a prática administrativa adotou a praxe dos índices contidos em instruções normativas;

d.. Por óbvio, a Administração não quer contratar uma empresa que não tenha idoneidade financeira ou condições de executar um contrato. Assim, a administração deve usar critérios usuais. Esses critérios foram estabelecidos através da Instrução MARE-GM n.5 de 21/7/1995 e prevalece, até hoje, da mesma forma, dispostos na Instrução Normativa n.3, de 26/4/2018. Da redação dessa norma, a comprovação da boa situação financeira de empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);

e. Na falta de normalização estadual do índice de solvência para os editais de licitação, utiliza-se como parâmetro normativo o índice “Solvência Geral” previsto na Instrução Normativa n.3 de 26 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atualizada), de forma a comprovar a boa situação financeira da empresa;

Assim, temos como Solvência Geral (SG):

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante}} > 1$$

f. O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos também os permanentes. O resultado > 1 é recomendável à comprovação da boa situação financeira;

5.1.3.3 Ainda, caso as empresas não atingirem o índice acima previsto, poderão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor referente aos itens que estejam apresentando proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ do 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93;

a. Tal possibilidade está adequada, tendo em vista que, sobre o tema, a súmula 275 do TCU assim dispõe: “para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços”;

b.. Assim, optou-se pela indicação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento), em virtude de a exigência em



FLS: 402
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

porcentagem em grau máximo proteger as contratações efetuadas por este Estado.

5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.4.1 Os interessados poderão procurar a Secretaria Municipal De Administração, por intermédio da equipe técnica de TI, situado na Rua São Paulo, 964, Centro, Sidrolândia/MS, 79170-000, neste Município, em dia de expediente, no horário compreendido entre das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, exceto feriados, para agendamento da visita técnica, a fim de constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto licitado, sobretudo, das dificuldades de ordem técnica à sua execução, a fim de avaliar a situação legal e tecnológica atual, da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS;

5.1.4.2 O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, com no mínimo 24h (vinte e quatro) horas de antecedência, **em até 03 (três) dias** à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação, através do telefone **(067) 3272-7400** com o Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação (TI), Sr. Jeferson;

5.1.4.3. Para cumprimento da visita técnica, o representante da empresa interessada, preferencialmente, por intermédio de integrante do seu quadro de Responsáveis Técnicos (RT), deverá apresentar-se munido de documento oficial de identificação pessoal, assim como, declaração e/ou equivalente, indicando-o ou autorizando-o a representá-la perante a visita;

5.1.4.4 A empresa interessada tem o direito à visita técnica de forma prévia, de caráter facultativo e não-obrigatório, porém, deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação, ou, assumirá o risco de uma avaliação menos acurada para elaboração de sua proposta, ficando assim entendido, que correrão por sua conta e risco quaisquer despesas necessárias à realização da presente visita;

5.1.4.5 A empresa interessada que optar pela não-realização da visita técnica, casual de sua participação na presente licitação, deverá apresentar junto ao envelope (documentos de habilitação), declaração expressa da abstenção de realizá-la, firmando completa aceitação do objeto licitado, na conformidade do Edital e seus anexos;

5.1.4.6 A empresa interessada que decidir pela não-realização da visita técnica e, eventualmente subestimar sua proposta, incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo futuramente opô-lo contra a Administração, para eximir-se de qualquer obrigação assumida, caso venha a ser vencedora, ou mesmo, para qualquer pretensão em rever os termos do



FLS: 403
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

instrumento contratual que advir, ressalvados aqueles de direito, na forma da Lei;

5.1.4.7 A não realização da visita técnica, acarretará tácita aceitação de todas as condições e adversidades que possam existir para o cumprimento do objeto licitado, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

5.1.4.8 O não comparecimento para a realização da referida visita técnica, indicará, que a interessada tem total conhecimento de todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora;

5.1.4.9 A mera realização da visita técnica, não se consubstancia em condição única e suficiente para a participação na licitação, ficando as interessadas cientes desde já que, deverão cumprir integralmente todas as exigências editalícias e, após apresentação de propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento do objeto licitado e de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, caso venha a ser vencedora;

5.1.4.10 Após a efetivação da visita técnica, será fornecido atestado de visita, que deverá apresentar junto ao envelope (documentos de proposta), emitido sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da equipe técnica de TI, declarando que a interessada, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e que tem pleno conhecimento das condições, para o cumprimento das obrigações ao objeto licitado

5.1.5 Declarações:

I – Declaração de compromisso/fatos supervenientes, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo IV**.

II – Declaração da licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo II**.

III – Declaração marco regulatório anticorrupção que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo VIII**.



FLS: 404

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

IV – Declaração de que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo IX**.

V - Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de sujeição aos termos do Edital e seus anexos, à legislação, normas e regulamentações vigentes que orientam a presente licitação, bem como, de que recebeu toda documentação e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações relativas ao objeto da licitação, caso venha a ser vencedora no presente certame, Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo X**.

VI - DECLARAÇÃO de que caso seja vencedora, no ato da assinatura da Ata de Registro irá apresentar o comprovante de que a mesma está cadastrada no “SISTEMA E-CJUR” do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme dispõe o inciso V do Artigo 15 da Resolução nº 65, de 13 de dezembro de 2017, alterada pela Resolução nº 149, de 28 de julho 2021 **ANEXO XI**;

a) A não apresentação do cadastro implicará na não assinatura do contrato, e ainda na aplicação de sanções conforme prevê a Lei.

VII - Declaração informando os dados da pessoa que será o PREPOSTO, caso seja vencedora do certame, **ANEXO XII**;

6. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

6.1. ABERTURA E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1.1. No dia, hora e local designado no preâmbulo do 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.

6.1.2. O(a) pregoeiro(a) comunicará aos presentes que o prazo para recebimento dos envelopes será de 10 (dez) minutos, neste momento todos os interessados em participar da licitação deverão entregar os seus envelopes de propostas, juntamente com os documentos necessários para o credenciamento. Após esse período, não serão aceitos novos interessados.

6.1.3. O(a) pregoeiro(a) procederá a abertura do Envelope n. 01, contendo a Proposta de Preço escrita ordenando-a em ordem crescente de preço 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 os preços unitários.



FLS: 405

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

6.1.4. As propostas que não atendam às exigências deste edital, quanto ao preço e aos documentos solicitados, serão liminarmente desclassificadas.

6.1.5. Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) selecionará as propostas para fase lances, observando os seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor valor e das demais com preços até 5% (cinco por cento) superior àquela, nos termos do § 2º do Artigo 44 da Lei Complementar 123/06, 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), quaisquer que sejam os preços ofertados. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.1.6. 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.

6.2. DA FASE DE LANCES

6.2.1. O (a) pregoeiro (a) convocará as licitantes selecionadas conforme subitem 6.1.5. 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.

6.2.2. O(a) pregoeiro(a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

6.2.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, a ser estabelecido(a) pelo(a) pregoeiro(a), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global da proposta.

6.2.4. 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.

6.2.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a



FLS: 406

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.2.6. Em seguida, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta de menor valor, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.7. Será assegurado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência de contratação, como critério de desempate.

6.2.7.1. Entende-se por empate situações em que as propostas, mediante lances verbais apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.2.8. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

- I. Ocorrendo o empate, a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto a seu favor;
- II. Caso a ME ou EPP não apresente proposta de preço inferior, na forma do inciso I ou não esteja habilitada, observado o disposto no subitem 3.4. Deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.2.9. O critério de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

6.2.10. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observado o disposto no inciso II do subitem 6.2.8.

6.2.11. Considerada aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope da documentação habilitatória.

6.2.12. O(a) pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "MENOR PREÇO POR GLOBAL".

6.3. DA HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

6.3.1. Encerrada a etapa de lances da Sessão Pública, o(a) pregoeiro(a) abrirá o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que tiver formulado a melhor proposta de preços, para comprovar a regularidade da situação da autora da proposta. O pregoeiro verificará, também, o cumprimento



FLS: 407

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

às demais exigências para habilitação contidas no subitem **5.1.2.1**. No caso de ME/EPP com documentação fiscal vencida.

6.3.1.1. Caso a licitante apresente o certificado de registro cadastral, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta ao setor de cadastro de fornecedores, para comprovar a regularidade da situação da autora da proposta.

6.3.2. Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.3.3. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

6.3.4. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólico, irrisório ou cotação de valor zero.

6.3.5. Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá declinar na própria sessão a intenção motivada de recorrer da decisão e, em havendo os pressupostos para a admissibilidade do recurso, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, concedendo o prazo de três dias para apresentação das razões recursais por escrito, ficando os demais licitantes intimados para igual número de dias, a partir do término de prazo do recorrente, para a apresentação das contrarrazões.

6.4. ENCERRAMENTO DA SESSÃO

6.4.1. Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

6.4.2. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas as disposições constantes no item 8, deste edital.

6.4.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) pregoeiro (a) ao vencedor.

6.5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final, será assinada pelo (a) pregoeiro (a) e pelas proponentes presentes.



FLS: 408
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

6.6. O (a) pregoeiro (a) ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

6.7. Eventuais falhas, omissões ou irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos demais licitantes, poderão ser saneadas durante a sessão pública de processamento do pregão.

6.8. O (a) pregoeiro (a) poderá utilizar a prerrogativa prevista no § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, observado, neste caso, o prazo de três dias úteis para apresentação de novas propostas.

6.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, das 07h00minh às 11h00minh e das 13:00minh às 17:00minh, com endereço no preâmbulo deste;

7.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data e horário do Protocolo.

7.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso competente, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.3. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



FLS: 409

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

8.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.

8.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação à aquisição do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e, constatada a regularidade dos atos procedimentais homologará o procedimento licitatório.

8.7. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração Pública à aquisição do objeto licitado.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO.

9.1. A entrega para aceite inicial do objeto deverá ocorrer sem nenhum custo adicional no município de Sidrolândia/Mato Grosso do Sul, nos endereços citados na Sede da Prefeitura e suas Secretarias, conforme ANEXO III-Localidade e Endereços, em dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas.

9.1.1. A licitante contratada obriga-se a fornecer os serviços e /ou produtos a que se refere este Edital, conforme as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos produtos que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

9.2. LOCAL DE ENTREGA

9.2.1. A entrega para aceite inicial do objeto deverá ocorrer sem nenhum custo adicional no município de Sidrolândia/Mato Grosso do Sul, nos endereços citados na Sede da Prefeitura e suas Secretarias, conforme ANEXO I-A Localidade e Endereços, em dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas.

10.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

9.3.1. As máquinas e equipamentos deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade, devendo estar acompanhados do manual do usuário em português;

9.3.2. As máquinas e equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso em linha de comercialização, serem entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;

9.3.3. A contratada deverá providenciar a substituição das máquinas e equipamentos se estiverem em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito)



FLS: 410
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

horas, a contar da notificação formal da Contratante, sendo o ônus de todas as despesas da Contratada, inclusive da retirada do objeto não aceito;

9.3.4. Todas as despesas relativas à entrega e transporte das máquinas e equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada;

9.3.5. A contratada deverá enviar os equipamentos e os sistemas diretamente para o local designado e remeter as notas fiscais dos mesmos e as ordens de serviços de instalação aos endereços de e-mail dos fiscais do contrato para verificação da conformidade entre o produto recebido e o produto ofertado. A instalação será iniciada assim que a validação da conformidade for efetuada;

9.3.6. Todas as instalações dos equipamentos, sistemas, periféricos e acessórios necessários serão de total responsabilidade da Contratada. Somente poderão adentrar às instalações do Contratante equipamentos devidamente acompanhados de suas notas fiscais. A nota fiscal poderá ser apresentada em formato eletrônico (e-mail) ou em fotocópia legível juntamente com a original para validação, em caso de nota fiscal eletrônica, a autenticidade será aferida pelo código de verificação constante, no endereço eletrônico da unidade federada emitente;

9.3.7. Durante a instalação física dos equipamentos de impressão a contratada deverá realizar todos os testes inerentes à impressão, digitalização, cópia e instalação dos drivers em todos os computadores da unidade da Contratante com:

9.3.8. Customização das configurações dos equipamentos;

9.3.9. Configuração de drivers de impressão e de digitalização;

9.3.10. Identificação dos equipamentos, contendo, no mínimo, a identificação da Contratada, telefone de contato para abertura de chamados e o serial do equipamento;

9.3.11. Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização, realização de testes de funcionalidades além de disponibilização do manual;

9.3.12. Os softwares, drivers e interface/painel de equipamentos, quando possuírem, deverão ser instalados no idioma português do Brasil;

9.3.13. A Contratada deverá disponibilizar manuais de utilização dos equipamentos e softwares e realizar treinamento básico de operação no momento da instalação para os usuários das unidades;



FLS: 411
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

9.3.14. A Contratada deverá apresentar equipe apta e capaz de realizar a instalação, manutenção e suporte dos equipamentos e sistemas contratados;

9.3.15. Durante a fase de instalação dos equipamentos, os servidores da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS deverão receber instruções de utilização dos equipamentos, com transferência de conhecimento do tipo treinamento prático, ou seja, o técnico que fizer a instalação demonstrará, no próprio equipamento, aos servidores das unidades, como utilizá-lo para liberação de impressões, digitalização, entre outras operações em cada equipamento com base em suas funcionalidades;

9.3.16. No caso dos servidores do setor de Tecnologia da Informação, estes deverão receber, além das instruções básicas citadas acima, instruções técnicas para solução de problemas simples, como atolamento de papel nas impressoras ou multifuncionais, análise de erros no painel dos equipamentos, configuração básica e instalação nas estações de trabalho, reposição/troca de suprimentos e demais instruções necessárias, na mesma modalidade de treinamento prático, onde demonstrará, no próprio equipamento, como efetuar soluções de problemas simples que possam ocorrer, afim de agilizar atendimentos urgentes ou de simples solução;

9.3.17. Os servidores do setor de Tecnologia da Informação também deverão receber treinamento dos sistemas de gestão de equipamentos e de contabilização de produção, para que possam gerar relatórios de acompanhamento do contrato, que são tomados como base para os faturamentos;

9.3.18. Após a conclusão da implantação do respectivo equipamento e sistema, a Contratada deverá coletar do responsável pelo equipamento ou sistema a assinatura de validação nas ordens de serviço, discriminando todos os serviços executados e, ainda, estas ordens de serviços deverão ser disponibilizadas à Contratante para documentar essa fase do processo.

9.4 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.4.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantenha condições e preços mais vantajosos para a Administração;

9.4.2. A contratada obriga-se a executar os serviços objetos deste Termo de Referência em conformidade com as especificações descritas neste documento, sendo de sua inteira responsabilidade o seu refazimento, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;



FLS: 412
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

9.4.3. A execução dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:

9.4.4. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;

9.4.5. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos servidores/objetos, e consequente aceitação pela equipe técnica/responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias, mediante “Termo de Aceite Definitivo”;

9.4.6. Serão recusados os serviços que não atendam as especificações constantes no edital, termo de referência ou instrumento contratual e/ou que não estejam adequados

9.5. O descumprimento em qualquer uma das condições de Fornecimento o licitante estará sujeito a aplicação das Sanções Administrativas prevista neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

10.1 O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até **30 (trinta) dias** mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, juntamente com o relatório de execução de execução dos serviços indicando as localidades que foram atendidas, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

10.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

10.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

10.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;



FLS: 413

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

10.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	
Funcional Programática	20.122.5000.2299.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	389

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização	
Funcional Programática	04.122.5000.2400.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	037

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Funcional Programática	04.122.1201.2007.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	637

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer	
Funcional Programática	27.812.1101.2287.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	621

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Fundo Municipal de Assistência Social	
Funcional Programática	08.244.6001.2039.000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	294
Funcional Programática	08.244.6001.2032.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	269



FLS: 414

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Secretaria Municipal de Educação	
Funcional Programática	12.361.9002.2255.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	482

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Fundo Municipal de Saúde	
Funcional Programática	10.122.1300.2021.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	705
Funcional Programática	10.301.1300.2452.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	808
Funcional Programática	10.301.1300.2452.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	811
Funcional Programática	10.302.1300.2030.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	861
Funcional Programática	10.302.1300.2030.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	862

Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	
Funcional Programática	04.122.5000.2251.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	146

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Procuradoria Jurídica	
Funcional Programática	02.062.3000.2236
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	110

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	
Funcional Programática	04.122.5000.2043.000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	319

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR



FLS: 415

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Controladoria Geral do Município	
Funcional Programática	04.124.4000.2038.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	120

11.2. O Valor Total de Referência, conforme mapa comparativo de preços é de R\$ 2.142.871,52 (dois milhões cento e quarenta e dois mil, oitocentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos), para atender um contrato de 12 (doze) meses.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A presente contratação terá prazo de duração de **12 (doze) meses**, com vigência a contar da data de sua assinatura, e eficácia após a publicação do seu extrato em Diário Oficial, podendo ser prorrogado mediante formalização de termo aditivo, desde que devidamente justificado e autorizado pelo CONTRATANTE, até o limite máximo de **48 (quarenta e oito) meses**.

12.2 O prazo de execução, iniciará a partir da Autorização e/ou Ordem de Serviço (O.S.), emitida na sua totalidade, de forma pontual, de acordo com a disponibilidade de recursos, condições operacionais ou outros fatores de interesse da CONTRATANTE.

12.3. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato, assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que, devidamente justificado por escrito, nos autos do processo licitatório correspondente e previamente autorizado pela autoridade competente, conforme disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

12.4. Por interesse da CONTRATANTE, eventuais alterações contratuais poderão ser formalizadas e reger-se-ão pela disciplina do art. 65, da Lei nº 8.666/1993. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, cabendo inclusive, inclusão de novos módulos à solução contratada, ou mesmo, novas funcionalidades, sempre através de Termo Aditivo. (Art. 65, §1º, do mesmo diploma legal).

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 São casos para rescisão contratual a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8666/93.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 O reajustamento no preço contratado poderá ser concedido, após um ano de contrato, considerando as despesas com impostos, taxas, depreciação e seguro,



FLS: 416
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

mão de obra (salário, encargos e benefícios), e outros insumos, cujas variações serão calculadas com base no Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV. Conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão licitante:

- I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

15.1.1 As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.2 Por atraso injustificado na execução do contrato:

- I. Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- II. Rescisão unilateral do contrato após o trigésimo dia de atraso.

15.3 Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- I. Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



FLS: 417

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

15.4 A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

15.5 Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

- I. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do cadastro de fornecedores do município.

15.6 A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

15.7 Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

15.8 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

15.9 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no cadastro de fornecedores do município, as importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do tesouro do município, ou na conta específica, no caso de autarquias e fundações.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na Prefeitura Municipal Sidrolândia/MS, no endereço e horário especificado no preâmbulo deste edital.

16.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio e outros órgãos da Prefeitura Municipal com base na legislação vigente.



FLS: 418
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

16.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Municipal, a finalidade e a segurança da contratação.

17. DO FORO

17.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de Sidrolândia/MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I-A – Localidades e Endereços

Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – A – Proposta Detalhada

Anexo IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;

Anexo VII – Termos de Vistoria das Instalações

Anexo VIII – Declaração de Anticorrupção;

Anexo IX – Declaração de Qualidade Ambiental;

Anexo X – Declaração de que conhece e aceita o Teor do Edital

Anexo XI – Declaração Cadastro E-CJUR

Anexo XII – Declaração PREPOSTO

Anexo XIII – Declaração de não Servidor

Sidrolândia/MS, 30 de março de 2022.

Cláudio Jordão de Almeida Serra Filho
Secretário, Tributação e Gestão Estratégica



FLS: 419

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Infraestrutura
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização
Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Fundo Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Assistência Social
Procuradoria Geral do Município
Controladoria Geral do Município

2.OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de solução de gerenciamento e controle de produção, com cessão de licença de software, instalação, implantação, configuração e treinamento, composta ainda de solução para reprodução e manipulação de documentos, incluindo o fornecimento de ativos, de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas Secretarias.

Item	Especificação	Und.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Locação de Multifuncional Laser/LED Monocromática A4 – Modelo I tecnologia Laser/LED, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 42 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; display touchscreen colorido; possuir recurso frente e verso (duplex) em única passagem para impressão, cópia e digitalização; possuir alimentador automático de documentos duplex de única	Mês	1440	737,00	1.061.280,00



FLS: 420

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

<p>passagem, com capacidade de no mínimo 60 folhas; vidro de originais de tamanho de no mínimo 21,6 x 35,6 cm; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas; suportar gramatura de papel de no mínimo 200g/m2 na bandeja multiuso (by-pass); suporte aos formatos de papeis Carta, A4 e Ofício; memória instalada de no mínimo de 512MB; processador de no mínimo 800MHz; possuir o recurso de impressão segura; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; possuir os formatos de arquivos digitalizados de no mínimo: JPEG, TIFF, PDF, PDF Pesquisável (OCR), possibilitando a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; possuir recurso de impressão e digitalização através de dispositivo móvel; possuir ciclo mensal de no mínimo 50.000 páginas/mês; possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento</p>				
--	--	--	--	--



FLS: 421

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 360.000 páginas monocromáticas no formato A4 ou 3.000 páginas monocromáticas no formato A4 por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.				
2	Locação de Scanner Fornecimento scanners de produção; novos e de primeiro uso e em linha de comercialização; tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD; resolução óptica: 600 x 600dpi; velocidade de digitalização (preto e branco e colorido): 65ppm/130 ipm; ciclo diário de digitalização de no mínimo 7.000 páginas; ADF (alimentador automático de documentos) com capacidade para no mínimo 100 folhas tamanho A4; gramatura dos documentos para digitalizar pelo ADF: no mínimo 400g/m ² ; Conexão interface: USB 3.0; deve possuir os seguintes recursos: alinhamento automático de imagem; detecção automática de alimentação de folha dupla; alimentação de documentos através de sensor ultrassônico e exclusão automática de	Mês	276	595,00	164.220,00



FLS: 422

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	<p>páginas em branco; driver do scanner ISIS e (TWAIN); ser compatível com os sistemas operacionais, Windows 8 e Windows 10 (32 e 64 bits); capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta; tensão de alimentação bivolt automático: 110/220 V - 60Hz automático; possuir suporte aos formatos de saída: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável; deverá acompanhar software de digitalização com recursos de OCR e que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar a imagem antes do fechamento do arquivo (obs.: o software deverá ser compatível com os sistemas operacionais, Windows 8/10); possuir manual de operação em português; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia unitário por equipamento de 5.000 e Global Mensal de 150.000 digitalizações; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>				
3	<p>Locação de Impressora Laser/LED Monocromática A4 com tecnologia Laser/LED, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com velocidade mínima de</p>	Mês	192	532,66	102.270,72



FLS: 423

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	<p>impressão de 48ppm em A4 ou Carta; resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi; processador de no mínimo 800MHz; linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna, USB 2.0 e Wireless; bandeja de papel com capacidade mínima de 500 folhas; capacidade de saída de papel de no mínimo 150 folhas; suporte aos formatos de papeis Carta, A4 e Ofício; suportar gramatura de papel de no mínimo 200g/m2 na bandeja multiuso (by-pass); ciclo mensal de no mínimo 100.000 páginas/mês; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 40.000 páginas monocromáticas no formato A4 ou 2.000 páginas monocromática no formato A4 por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>				
4	<p>Locação de Multifuncional Laser/LED Colorida A4 – Modelo I com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com função de cópia e impressão em rede; alimentador automático duplex de passagem única com capacidade de no mínimo 50</p>	Mês	60	1.683,33	100.999,80



FLS: 424

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

<p>folhas; velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em preto e branco e em cores em formato de papel A4 ou carta; capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 500 folhas; bandeja tipo by-pass com capacidade de alimentação para no mínimo 150 folhas; possuir bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 250 folhas; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo 1 GHz; resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; linguagem/emulação: PCL5e, PCL 6, XPS e PostScript 3; painel colorido touch screen em língua portuguesa do Brasil; possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; possuir função de impressão segura com liberação de documentos através de senha ou cartão de aproximação; deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows, Linux e Mac; possuir ciclo mensal de no mínimo 85.000 páginas; autenticação através de cartões de acesso homologados para o dispositivo; gerenciamento de Economia de Energia e Eco</p>				
--	--	--	--	--



FLS: 425

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	<p>Impressão; permitir impressão segura com tempo de expiração do documento, onde este documento somente será impresso mediante a autenticação do usuário com as credenciais do Active Directory, sem o uso de qualquer tipo de PIN ou senha previamente fornecida no driver de impressão do usuário que enviou o trabalho. Caso o documento citado extrapole o tempo determinado pela contratante para ser impresso, o mesmo deverá ser excluído da memória; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 5.000 páginas coloridas no formato A4 ou 1.000 páginas coloridas no formato A4 por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento</p>				
5	<p>Locação de Fragmentadora de Papel novas, de primeiro uso e em linha de fabricação; abertura de alimentação de no mínimo 310 mm; capacidade de inserção de no mínimo 30 folhas A4 (70 g/m²); nível P-4 de segurança de acordo com a</p>	Mês	120	1.455,00	174.600,00



FLS: 426

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	<p>DIN 66.399; capacidade de fragmentar papel, cartões magnéticos, CD/DVD; possuir possibilidade de fragmentação de cliques 2/0 e grampos 26/6; potência mínima de 1.000 watts; permitir o funcionamento contínuo sem parada para resfriamento; nível de ruído de no máximo 58 dB(A); tamanho do cesto de no mínimo 130 litros; possuir cilindro de cortes maciços; parada automática com cesto cheio; acionamento e parada automáticos através de sensor ótico; possuir proteção térmica do motor; motor de indução magnética; mecanismo de tração por correntes e todas as engrenagens metálicas; possuir caixa de engrenagem blindada; sensor de segurança para porta aberta com indicação luminosa no painel; possuir sistema de reversão automática em caso de congestionamento de papel; possuir no mínimo velocidade de corte de 4,2 m/min; painel de controle por sensor de toque "Touch Screen", os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>				
6	<p>Locação de Multifuncional Laser/LED Colorida A3 policromática copiadora, impressora e scanner (multifuncional) novos, de primeiro uso, em linha de produção do fabricante, não remanufaturados, não reconicionados, não</p>				



FLS: 427

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

<p>reformados e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para produção de cópias, impressões e digitalizações em preto e branco e cores; Tecnologia digital Laser ou LED com impressão por toner; Velocidade de impressão de no mínimo 80 (oitenta) páginas por minuto em preto e branco e colorido, em papel formato A4, sem degradação de velocidade em qualquer gramatura suportada pelo equipamento;</p> <p>Resolução de impressão de no mínimo 2400 x 2400 dpi; Resolução de cópia e digitalização de no mínimo 600 x 600 DPI; Funções de digitalização para rede; Formatos de digitalização: TIFF, JPEG, PDF; Alimentação de mídias com suporte aos tamanhos A5, A4, Ofício, A3 e SRA3(12x18pol) no mínimo e de mini-banner (300 x 600 mm); Frente e verso automático, para originais, cópias e impressões; Capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 5.000 folhas de papel em formato de A4 até A3 maior, A3+ ou Super A3 (no mínimo) com gramatura mínima de 75 g/m²; Capacidade de impressão em mídias de até 300g/m²; Capacidade de inserir de forma automática páginas pré-impressas em trabalhos realizados pelo equipamento utilizando as bandejas internas; Grampeamento automático multiposicional de</p>	Mês	12	6.046,66	72.559,92
--	-----	----	----------	-----------



FLS: 428

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

<p>jogos copiados/impressos de até 50 folhas ou mais (padrão A4,75g/m2); Perfuração automática dos jogos copiados e impressos (2 ou 4 furos); Dobras em C e Z; Criação de livretos dobrados e grampeados com até 30 folhas (120 páginas) considerando folhas de 90 g/m² não revestidas; Painel de instruções de LCD em cores na linguagem português, com simbologia de entendimento universal; Função de espera para economia de energia; Funções de impressora de rede com padrão Ethernet 10/100/1000; Compatibilidade com Windows 7/10 Server 2012 ou superior; Controladora de impressão externa com as seguintes características: Renderização dos trabalhos em 1200 x 1200 dpi x 10 bits de profundidade de cores; Calibração automática por meio de espectrofotômetro em linha; Memória RAM de, no mínimo, 4 GB; Um disco rígido (HD) de capacidade mínima de 1 TB; Velocidade do Processador de no mínimo 2 GHz; Controle de filas de impressão que permita imprimir, reter e reimprimir arquivos, Possibilidade de criação de diferentes filas de impressão com características distintas para em diversos tipos de trabalho; Possibilidade de impressão diretamente da controladora sem a utilização de driver; Gerenciamento avançado de cores com calibração, manipulação de</p>				
---	--	--	--	--



FLS: 429

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	perfis de cores, gerenciamento e edição de cores sólidas – Fiery ou similar; O equipamento deverá ser acompanhado de toda a sua documentação (manuais, guias de instalação) bem como os softwares e suas respectivas licenças necessários ao funcionamento pleno da solução ofertada;				
7	Locação de Multifuncional Jato de Tinta Colorida Grandes Formatos colorida de grandes formatos, tipo plotter, nova e de primeiro uso e em linha de comercialização; possuir tecnologia de impressão jato de tinta (colorida); deve possuir largura de boca de no mínimo 36 polegadas; resolução de scanner de 600 ppp para arquivos em formato JPEG ou PDF; deve possuir 05 cores; recurso de cópia de até 99; redução e ampliação de 25% a 400%; deve suportar as seguintes linguagens/emulação: HPGL/2, HP-RTL, PDF e JPEG ; possuir as interfaces de rede 10/100/1000 Base-T e USB 2.0 ou superior; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive bobina papel, para uma franquia mensal global de 500 metros (tamanho A1/90 g/m ²); os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	Mês	12	5.062,00	60.744,00



FLS: 430

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

8	<p>Impressora Laser/LED Colorida A4 – Modelo I com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em preto e branco e em cores em formato de papel A4 ou carta; capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 500 folhas; bandeja tipo by-pass com capacidade de alimentação para no mínimo 150 folhas; possuir bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 250 folhas; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo 1 GHz; resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; linguagem/emulação: PCL5e, PCL 6, XPS e PostScript 3; painel colorido touch screen em língua portuguesa do Brasil; possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; possuir função de impressão segura com liberação de documentos através de senha ou cartão de aproximação; deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows, Linux e Mac; possuir ciclo mensal de no mínimo 80.000 páginas; autenticação através de cartões de acesso</p>	Mês	36	1.625,33	58.511,88
---	---	-----	----	----------	-----------



FLS: 431

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	<p>homologados para o dispositivo; gerenciamento de Economia de Energia e Eco Impressão; permitir impressão segura com tempo de expiração do documento, onde este documento somente será impresso mediante a autenticação do usuário com as credenciais do Active Directory, sem o uso de qualquer tipo de PIN ou senha previamente fornecida no driver de impressão do usuário que enviou o trabalho. Caso o documento citado extrapole o tempo determinado pela contratante para ser impresso, o mesmo deverá ser excluído da memória; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 4.000 páginas coloridas no formato A4 ou 1.000 páginas coloridas no formato A4 por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>				
9	<p>Locação de Multifuncional Jato de Tinta Monocromática A4 com tecnologia jato de tinta, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de</p>	Mês	348	437,00	152.076,00



FLS: 432

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	<p>comercialização; com função cópia, impressão, digitalização e fax; velocidade de impressão de no mínimo 24ppm; tempo de saída da primeira página de no máximo 5 segundos; capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas; deve possuir uma segunda fonte padrão de alimentação de papel de no mínimo 80 folhas; suportar gramatura de papel entre 64 a 256 g/m²; capacidade de imprimir em formatos de papel A4 e Carta; memória instalada de no mínimo 1GB; capacidade de saída de papel de no mínimo 150 folhas; suporte aos sistemas operacionais: Windows e Mac; possuir conexão USB, Rede Ethernet e Wireless; resolução de impressão 1.200 x 1.200; linguagem/emulação: PCL 5 e Post Script 3; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 29.000 mil páginas monocromáticas no formato A4 ou 1.000 páginas monocromáticas A4 por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>				
10	<p>Locação Lousa Digital Com no mínimo 82” polegadas e formatos 16:9; com dimensão mínima de</p>	Mês	120	604,33	72.519,60



FLS: 433

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	1840x1116x45mm; tecnologia de digitalização: ótica infravermelha; detecção de toques: multitoque; resolução mínima de 32768 x 32768; tempo reposta de aproximadamente 8ms; precisão do toque de no mínimo 3ms; calibração de no mínimo 9 pontos; interface USB 2.0; superfície de aço com revestimento PU com baixa reflexão; deve possuir compatibilidade com Windows. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação, Cabo USB, Kit de instalação para parede, suporte de apagador, Sound Bar System e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.				
11	Locação de Projetor Sistema de Projeção com sistema 3LCD de 3 chips, modo de projeção: frontal/traseiro/instalado no teto; brilho em cores de 3.400 lumens; reprodução de cores de mínimo 1 bilhão de cores; tensão da fonte de alimentação 110 – 240V; quick corner e distancia focal de 16,7mm.Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	Mês	120	590,00	70.800,00
12	Locação de Computadores com CPU DESCKTOP Processador Intel Core i5, Windows 10 Home, memória de 4GB e armazenamento de	Mês	120	372,33	44.679,60



FLS: 434

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	1TB. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.				
13	Cópia excedente Página Monocromática A4	Und	36.000	0,10	3.600,00
14	Cópia excedente Página Colorida A4	Und	3.000	0,79	2.370,00
15	Cópia excedente Metro da Plotagem	Und	200	6,70	1.340,00
16	Cópia excedente Página Digitalizada A4	Und	15.000	0,02	300,00
				Total R\$	2.142.871,52

2.2 Solução de Software de Interatividade da Lousa Digital.

2.2.1 Características técnicas:

2.2.1.1 Fornecimento de 10 licenças com característica mínimas:

- a) Desenvolvido para lousa digital, podendo ser utilizado em computador para auxiliar na montagem de aulas, apresentações, treinamentos e outros;
- b) Possibilitar a inserção de expressões matemáticas, desenhos coloridos, uso de transferidores e régua, criação de animações gráficas, conteúdos multimídias e objetos 3D;
- c) Suportar escrita simultânea de dois usuários;
- d) Permitir salvar em PDF;
- e) Gravação de aula e apresentações em .ppt;
- f) Possuir ferramentas de lupa, cortina, caneta inteligente, gráfico e animações variadas.

2.3 Fornecimento de insumos, materiais de consumo e acessórios

2.3.1 A solução a ser viabilizada deverá considerar o fornecimento de todo o material de consumo (toner, insumos, consumíveis, peças e inclusive papel), para as quantias especificadas de produção, necessário para o bom funcionamento dos equipamentos, sendo originais do fabricante, não sendo admitidas recargas, similares e/ou remanufaturas, para cópias e impressões monocromáticas e coloridas.

2.3.2. Deverá ser disponibilizado 01 (um) cartucho adicional de toner onde houver entre 01 (um) e 03 (três) equipamentos instalados, 02 (dois) cartuchos adicionais onde houver de 05 a 08 (oito) equipamentos e, acima desta



FLS: 435

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

quantidade, para, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos equipamentos instalados no local.

2.3.3. Os insumos deverão ser fornecidos e inclusos no valor da proposta de acordo com a franquia informada e deverão ser do tipo indicado pelo fabricante dos equipamentos para a garantia da qualidade da impressão.

2.3.4. Deverão ser fornecidos os seguintes tipos de insumos específicos:

a) Toner/Tinta: Cartucho de toner compatível com os equipamentos Laser/LED e cartucho de tinta e/ou bolsa de tinta compatível com os equipamentos de tecnologia jato de tinta.

b) Papel: papel no formato A4 e A3 (75g/m²) e A1 (90 g/m), do tipo indicado pelo fabricante do equipamento.

2.3.4.1 O fornecimento de todos os insumos, para atender as demandas de impressão de acordo com as franquias, deverá ser entregue na Sede da Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas secretarias, conforme relação de localidade e endereços, no **ANEXO A – Localidade e Endereços** deste documento.

3. GENERALIDADES DOS SERVIÇOS

3.1 A solução proposta abrange a necessidade de contratação do serviço de outsourcing de impressão para a execução de tarefas necessárias do dia a dia de trabalhos nos setores e serviços da Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas Secretarias, como impressão e cópia nos formatos A0, A1, A3, A4 e ofício, lousa digital, fragmentadoras e software de automatização de rotinas, incluindo todos os insumos e materiais necessários para o atendimento das seguintes necessidades:

a) Impressão monocromática e colorida nos formatos A0, A1, A3, A4 e Ofício;

b) Cópia monocromática e colorida nos formatos A4, A3 e Ofício;

c) Gestão e controle de material impresso;

d) Monitoramento completo da solução;

e) Sistema de contabilização, bilhetagem, gerenciamento remoto integrado e centralizado dos equipamentos;

f) Serviço de suporte e assistência técnica, baseado em acordos de níveis de serviços;



FLS: 436
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- g) Redução do tempo resposta às demandas internas;
- h) Garantir níveis adequados de qualidade e disponibilidade dos serviços de impressão e cópia;
- i) Garantir a disponibilização correta dos equipamentos, gerando redução de custos operacionais e de manutenção, aumentando a qualidade dos serviços prestados à população;
- j) Gestão/monitoramento de tempo de chamados técnicos;
- k) Recursos de impressão e reprografia através de equipamentos multifuncionais, dotados de capacidade/porte de produção conforme necessidades da Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas Secretárias, para os tipos monocromáticos e policromático, com suporte a papel de tamanho Carta, Ofício, A0, A1, A3 e A4;
- l) Recursos de gestão e contabilização de produção dos equipamentos multifuncionais, com capacidade de gestão do perfil de consumo e geração de relatórios com a produção realizada nos equipamentos fornecidos;
- m) Recursos de gerenciamento de dispositivos, com capacidade de monitoramento e configuração dos equipamentos fornecidos;
- n) Disponibilização de todo material de consumo, inclusive papel A4 e A3, Bobina de papel A0 e A1, conforme quantitativo estimado;
- o) Serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e componentes necessário à manutenção.

3.2 Solução de Gerenciamento de impressão e cópia em ambientes de rede local com gestão de ativos.

3.2.1 Características técnicas:

3.2.1.1 Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da Prefeitura Municipal de Sidrolândia, que é composto por servidores de rede local, servidores Linux e Windows, estações de trabalho Windows e MacOS. As licenças devem permitir operar nos locais: Sede da Prefeitura e suas Secretarias;

3.2.1.2 A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari;



FLS: 437
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

3.2.1.3 A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, ChromeOS, Android e iOS;

3.2.1.4 A solução não pode usar Plug-ins desatualizados como Microsoft Silverlight e Adobe Flash;

3.2.1.5 A solução precisa utilizar protocolo de segurança TLS 1.2;

3.2.1.6 A solução precisa ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão);

3.2.1.7 A solução precisa conter possibilidades de criar fluxos de digitalização que serão apresentados no painel do multifuncional quando o usuário efetuar o login;

3.2.1.8. No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento;

3.2.1.9. Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo;

3.2.1.10. Deverá gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho;

3.2.1.11. Deverá permitir originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Android e IOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux;

3.2.1.12. Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos;

3.2.1.13 O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente;

3.2.1.14 O software deve prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;



FLS: 438
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

3.2.1.15 O software deve prevenir usuários para não imprimirem em impressoras indisponíveis sugerindo outra impressora no ato da impressão;

3.2.1.16 O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);

3.2.1.17. Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;

3.2.1.18 A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;

3.2.1.19. Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;

3.2.1.20 Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

3.2.1.21 Instalação automatizada através de msi ou login script;

3.2.1.22 Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

3.2.1.23 Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

3.2.1.24 Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV;

3.2.1.25 Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

3.2.1.26 Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;

3.2.1.27 Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m², m³) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5);

3.2.1.28. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;



FLS: 439
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- 3.2.1.29 Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;
- 3.2.1.30 Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários;
- 3.2.1.31 Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas;
- 3.2.1.32 Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- 3.2.1.33 Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal;
- 3.2.1.34 Possibilidade de cotas por franquia global Colorido e P&B;
- 3.2.1.35 Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora;
- 3.2.1.36 Possibilidade de haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade, código de barra ou leitores de biometria e permitir auto associação para os usuários não tenham seus códigos cadastrados;
- 3.2.1.37 Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory;
- 3.2.1.38. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- 3.2.1.39. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail;
- 3.2.1.40 Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- 3.2.1.41. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- 3.2.1.42 O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila enviados por outros usuários;



FLS: 440

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- 3.2.1.43 O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;
- 3.2.1.44. Deve permitir a Impressão “siga-me” (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;
- 3.2.1.45. Deverá permitir o usuário originar impressões via web (browser), sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets;
- 3.2.1.46 Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede;
- 3.2.1.47 Possibilidade de liberação de impressões via código QR (QRCode) usando smartphones como leitores de código QR (QRCode);
- 3.2.1.48. Permitir restrição de horários para que os usuários possam realizar determinadas operações específicas e outras não em horários diferentes;
- 3.2.1.49. Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que está economizando em impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza;
- 3.2.1.50. Permitir que determinados usuários sejam exceções de regras;
- 3.2.1.51 Deverá ainda ofertar a possibilidade de geração, impressão e gerenciamento de cartões no conceito “pré-pago” com habilidade para compra de créditos/cota via gateway de pagamento (paypal);
- 3.2.1.52 Outros Gateways de pagamento devem apresentar documentos de segurança que utilizem os mesmos métodos e procedimentos seguros do PayPal pois o mesmo foi reconhecido por esse órgão como o mais seguro dentre os disponíveis no mercado;
- 3.2.1.53. Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo, e inclusão de marca d’água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5;
- 3.2.1.54 O sistema deve permitir cobranças de acabamento (ex: encadernação), direto da cota dos usuários;
- 3.2.1.55 O sistema não poderá efetuar o envio de dados dos usuários para nenhum repositório de dados externos de terceiros, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;



FLS: 441
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

3.2.1.56 A solução precisa ter métodos de entrega de filas de impressão para os usuários através de portal self-service para que o departamento de informática e suporte tenha menos trabalho e os usuários possam escolher as filas de impressões sozinhas e em qualquer dispositivo seja ele móvel ou fixo;

3.2.1.57 O software deve suportar cluster de servidores Windows;

3.2.1.58 O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail;

3.2.1.59. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;

3.2.1.60 O software deve permitir a configuração de validação um a um os trabalhos de impressão garantindo a cobrança de apenas o que foi impresso;

3.2.1.61 O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas de centros de custos, projetos ou departamentos dos usuários (clientes), tanto para impressões como, cópias ou digitalizações;

3.2.1.62 A solução deve possuir interface amigável para, de forma independente, a contratante, através da sua equipe, possa desenvolver e implantar futuras regras ou políticas como por exemplo o redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho, etc, sem a necessidade de intervenção do fabricante;

3.2.1.63 A solução deverá permitir trabalhar em conjunto com ambientes Citrix;

3.2.1.64 A solução deve oferecer uma plataforma de impressão móvel compatível com a descontinuada Google Cloud Print;

3.2.1.65 A solução deve permitir impressão de convidados com o mínimo de necessidade de envolvimento do departamento de TI e de forma segura em equipamentos notebook, smartphones e tablets;

3.2.1.66 A solução deve ter a possibilidade de criar scripts nas filas de impressão de redirecionamento de trabalhos de impressão entre as filas do servidor;



FLS: 442
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

3.2.1.67 A solução deve ter opção de SSO para usuários não precisarem de “re-autenticação”;

3.2.1.68 A solução deve possuir módulo cliente para filiais para que nenhuma função pare de funcionar, incluindo cotas, acessos aos painéis dos equipamentos Multifuncionais e regras caso haja queda de link entre pontos ou no local específico;

3.2.1.69 A solução precisa ter API's para monitoramento de Status do sistema, Status de equipamentos inclusive individualmente se necessário e global do cliente, Status de quantos jobs estão retidos naquele momento, Status de erros e avisos recentes individualmente ou globalmente no ambiente do cliente, Status de páginas impressas na última hora, Status da aplicação, Status de licenciamento e Status de banco de dados para uma aplicação de monitoramento já utilizada pelo cliente simples através de retornos http ou avançado com integração utilizando solicitações JSON sem limitação de qual ou quais aplicações essa API poderá ser integrada;

3.2.1.70 A solução embarcada deve manter a experiência de uso para todos os equipamentos do parque independente de marca/modelo ofertado diminuindo a necessidade de treinamento dos usuários;

3.2.1.71 A solução ao integra-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização com recurso de OCR, integrado ao software de bilhetagem, feito no servidor caso a multifuncional não possua este recurso nativo e manter o mesmo layout independente do equipamento onde o embarcado estiver;

3.2.1.72 A solução de OCR deve conter funcionalidades de limpeza de imagem como remoção de páginas em branco, deskew, deskpeckle e ainda separação de documentos quando houver uma página em branco entre os documentos facilitando o uso do recurso pelo usuário;

3.2.1.73 A solução ao integra-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para pasta com ou sem os metadados referentes ao trabalho executado sempre a partir do embarcado;

3.2.1.74 A solução ao integrar-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para e-mail;

3.2.1.75 A solução deve oferecer aos usuários múltiplas formas de impressão como enviar um e-mail, submeter um trabalho por portal web, através de dispositivos móveis iOS, Android e ChromeOS além da maneira tradicional de enviar trabalhos para uma fila de impressão e todas as regras e políticas devem ser aplicadas a todas as formas de impressão, independente de como o usuário solicita a impressão;



FLS: 443

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

3.2.1.76 A solução ao integrar-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para nuvem como OneDrive, Box, Google Drive, etc;

3.2.1.77 A solução deve ter opção de um repositório de documentos que faça controle de vida útil do documento, inicie fluxos como aprovação, validação e entre outros em cloud;

3.2.1.78 A solução deve permitir integrações com sistemas de workflow e gestão de projetos em nuvem;

3.2.1.79 A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Google ou Azure AD como autenticador ao invés de A.D. local caso isso seja aplicável no início ou podendo ser necessário durante a execução do contrato. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo;

3.2.1.80 A solução deve ter módulo de gestão de requisições desde impressão até a possibilidade de acabamentos ou vendas de produtos com rastreamento, integração com os correios caso seja necessário envio externo ou recebimento posterior de produtos;

3.2.1.81 A solução deve suportar requisições de impressão 3D;

3.2.1.82 A solução deve contar com opções de privacidade de dados sensíveis nativas no produto afim que o encarregado de proteção de dados do Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS possa aplicar as políticas LGPD necessárias e em prática;

3.2.1.83 A solução precisa aplicar segurança em todas as etapas do processo de impressão para que, em localidades onde não haja impressão segura outras atividades sejam implementadas como marca d'água em qualquer local do documento a ser definido e sempre em primeiro plano caso haja sobreposição de dados com no mínimo metadados como nome de usuário, nome da impressora, data, hora, nome do documento, assinatura digital e controle de direitos autorais para que a Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS não enfrente possíveis problemas de impressão de materiais em seu ambiente;

3.2.1.84 A solução precisa ter conector homologado com o Microsoft Universal Print;

3.2.1.85 A solução precisa controlar multi-domínios para quando haja usuários com mesmo login em domínios diferentes eles possam ser tratados de maneira diferente e não interferir ou comprometer a separação dos dados desses usuários;



FLS: 444
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

3.2.1.86 A solução deve possuir funcionalidade nativa para integração com ferramentas de terceiros para criação de painéis de acompanhamento como Power BI por exemplo para ser integrado a uma ferramenta que o Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS irá utilizar para acompanhamento de contratos em geral;

3.2.1.87. Para diminuir carga de servidores e ainda manter a administração a solução não poderá ter mais do que 6 (seis) serviços instalados no servidor.

3.3 Software de Captura Inteligente

3.3.1 Características técnicas:

O software de captura inteligente de documentos do tipo Cliente/Servidor, integrados ao ECM Open Source de licenciamento do tipo “Software Livre”. Deverá oferecer ferramenta com interface gráfica, que possibilite a criação e personalização dos fluxos de captura de documentos de acordo com as regras de negócio e critérios de classificação e indexação de cada departamento, sendo estes fluxos disponibilizados nos equipamentos de captura. Fontes de documentos e soluções de captura: Documentos físicos (impressos): Solução de digitalização embarcada nos equipamentos do Item 3 (02 unidades de equipamento), seguindo os critérios de indexação previamente definidos nos fluxos de captura, permitindo ao usuário imputar os indexadores no painel do multifuncional. Documentos já salvos em formato digital: Aplicativo Desktop, compatível com plataforma Windows, que possibilite o envio e indexação no repositório do ECM, de documentos salvos em meio digital e também acionar o scanner para a digitalização em um multifuncional em rede do Item 3, para captura de documentos, seguindo os critérios de indexação previamente definido nos fluxos de captura. Deverá ser disponibilizado para 50 computadores no mínimo. Upload via Web que permita o envio de documentos através do Web Browser (navegador de internet), por meio de um link do processo de captura, seguindo os mesmos critérios de indexação definidos no fluxo de digitalização. Relatórios e telas de sistemas com opção de Impressão: Opção de exportação via Impressora “virtual” que permita imprimir direto para o ECM, seguindo os critérios de indexação do fluxo de digitalização, gerando e indexando o arquivo no repositório do GED/ECM. Acesso aos fluxos de digitalização: Sistema deve ser parametrizável para solicitar login e senha para acesso dos usuários ao menu de digitalização do equipamento de captura, sendo possível a autenticação integrada com LDAP (Active Directory) ou com o próprio ECM. Quando habilitado o login, oferecer a opção de restringir/permitir a visibilidade de cada fluxo para os usuários ou grupos cadastrados no ECM. Opções de digitalização (parametrizável por documento no fluxo documental): Tamanho papel; Modo: um lado, ambos lados; Cor: colorido, monocromática, escala de cinza; Geração de arquivos nos seguintes formatos: PDF, PDF/A, TIFF (Multi-Page) e JPEG; Opção de remover da lista no painel do equipamento de captura, o documento já digitalizado; juntar as páginas digitalizadas ao documento já existente no repositório do ECM. Opções de tratamento (parametrizável por documento no fluxo documental): Geração de PDF



FLS: 445
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

pesquisável (OCR); Nível de compressão do documento PDF; Geração de múltiplos arquivos PDF, com as seguintes opções de quebra: (número de páginas, tamanho máximo em KB/MB), parametrizável por tipo de documento; Correção automática da orientação (Auto Rotacionar) das páginas; Detecção e remoção automática de páginas brancas; Correção automática do alinhamento das páginas; Inserir Numeração de páginas no documento; Gerar Hash (Checksum do documento) através do mapeamento da sequência de bits, permitindo realizar a verificação de integridade do documento baixado do repositório do GED/ECM. Opções de indexação: Alimentação manual pelo usuário no painel do equipamento: Suporte à geração de formulários contendo campos do tipo Número, Texto e CPF/CNPJ, com as seguintes opções de validação: Número (valores mínimos e máximos), Texto (quantidade de caracteres mínima e máxima), CPF/CNPJ (cálculo de dígitos verificadores). Suporte à geração de formulários contendo Menus com valores previamente definidos no fluxo, e também oferecer suporte para geração dinâmica dos itens de menu, por meio de consulta (SQL) a bancos de dados e Web Services de sistema legados. Oferecer suporte para utilização dos valores dos indexadores imputados pelo usuário, para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM. Automática por reconhecimento de códigos de barras 1D/2D: Suporte ao reconhecimento e leitura do conteúdo armazenado em códigos de barras 1D e 2D, sendo possível utilizar o valor lido para criação de pastas, arquivos e alimentação de propriedades de tipos documentais customizados no ECM. A parametrização deve possibilitar delimitar a área do documento, onde o código de barras deve estar localizado. Salvar os documentos que não tiveram os códigos de barras reconhecidos em uma pasta específica no servidor, facilitando a conferência pelo usuário. OCR zonal para documentos de layout padronizado: Suporte para criação de templates de documentos, onde são apontadas as áreas do documento onde deverá ser aplicado o OCR Zonal e as expressões de validação, afim de garantir a consistência dos dados lidos pelo mecanismo OCR. Indexação dos documentos utilizando o valor lido pelo OCR de áreas pré-configuradas do documento, oferecendo a opção de aplicação do OCR Zonal somente na primeira página e também em todas as páginas digitalizadas. Ferramenta de conferência dos documentos que não obtiveram êxito na validação do conteúdo lido pelo OCR Zonal, com opção de visualização do documento e indexação manual do mesmo. Critérios de indexação: A indexação do documento no repositório do ECM deverá ser realizada imediatamente após a finalização do processamento do arquivo (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras ações). A solução deverá realizar a indexação direta no repositório do ECM, não sendo permitida a duplicidade de repositórios de documentos. É obrigatória a exclusão do arquivo do repositório (pasta/FTP) da solução de captura, após a indexação do documento no ECM, evitando consumo desnecessário de espaço em disco no servidor. Navegação pelo painel do equipamento de captura: Deve suportar a busca de pastas já existentes no repositório do ECM, e oferecer a opção de digitalizar para a pasta encontrada, ou criar uma nova pasta de acordo com os padrões definidos no fluxo. Processamento dos arquivos: Todo o processamento dos arquivos capturados (tratamento, OCR, leitura de códigos de barras, conversões de formato dentre outras



FLS: 446
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ações) deverá ser realizado do lado do servidor, possibilitando a digitalização no do equipamento de captura, mesmo existindo documentos em fila para processamento. Auditoria da digitalização: Oferecer relatório que permita auditar os trabalhos de digitalização, contendo as seguintes informações mínimas: (Data/hora, usuário operador, serial equipamento, nome do arquivo, caminho da pasta de destino e quantidade de páginas). Integração com software BPM: Permitir que ao digitalizar um documento, um fluxo de trabalho seja iniciado na ferramenta BPM, e o documento capturado seja automaticamente anexado ao fluxo criado. Exportação dos documentos para múltiplos destinos: Oferecer possibilidade de exportação dos documentos capturados para outros destinos, além do software GED/ECM, como pastas da rede, alimentar APIs/Bancos de dados de outros sistemas de gestão. SOFTWARE ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) OPEN SOURCE (Código Aberto) E DE LICENCIAMENTO DO TIPO “Software Livre”: Na proposta deverá ser descrito, o desenvolvedor, o nome do produto e módulos que contemplem todas as funcionalidades abaixo descritas: O software ECM deve ser do tipo “Open Source” (Código aberto), permitindo que a própria equipe de TI da contratante realize as customizações desejadas. O tipo de licenciamento do Software ECM deve ser do tipo “Software Livre”, dispensando custos com a aquisição de licenças de usuários e permitindo também que possa continuar sendo utilizado para acesso e visualização dos documentos, mesmo após o fim do contrato. Caso o sistema ECM demande banco de dados (SGBD), e ou subsistemas/módulos/plugins estes também devem ser isentos de custos com licenciamento. Ferramenta de auditoria do repositório, possibilitando o monitoramento por usuário, dos acessos, downloads, alterações, exclusões e inclusões de documentos, discriminando inclusive a data e hora do evento. Visualização das imagens e documentos por meio de interface Web, com opção de download. Mecanismo de notificações por e-mail quando documentos são inseridos, modificados e removidos de pastas. Recurso para cadastro dos usuários de forma manual, e suporte para autenticação integrada com LDAP (Active Directory). Opção para criação de tipos documentais com campos de propriedades customizadas, sendo possível realizar a busca de documentos pelo valor do campo de propriedade customizada. Geração de links públicos para compartilhamento de documentos. Controle de acesso dos documentos por usuários e grupos de usuários, a nível de pastas e documentos, sendo possível parametrizar o nível de acesso como (somente leitura, leitura e inclusão de documentos e gerência com acesso para inclusão, edição e exclusão de documentos). Busca de documentos por: (nome da pasta, nome ou parte do nome do documento, palavras chave no conteúdo do documento (Full Text Retrieval) e pelo valor de campos de propriedade de tipos documentais customizados. Funcionalidade para manipulação de documentos PDF (partir documento, juntar documentos, excluir páginas, extrair páginas, inserir marcar d’água, rotacionar o documento). SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO (BPMS- BUSSINES PROCESS MANAGEMENT SUITE): A ferramenta BPMS deverá possibilitar o mapeamento, modelagem, execução e gerenciamento de todo o ciclo de vida dos processos de negócio da entidade contratante, permitindo monitoramento integrado do desempenho das atividades, com possibilidade de acesso à documentação corporativa digitalizada, e preenchimento



FLS: 447
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

de formulários com entrada de dados e persistência dos mesmos. Deverá ser disponibilizada para no mínimo 50 usuários; Mapeamento/Modelagem: Permitir modelagem análoga ao BPMN 2.0 em ambiente 100% Web, com ferramenta drag and drop (arrastar e soltar) para usuários finais. Modelagem e desenho aplicando os conceitos estabelecidos pela notação BPMN 2.0, adotando as seguintes características mínimas: Conectores: elementos de ligação da sequência dos fluxos de trabalho; Atividades (Tarefas): representam o trabalho que será realizado; Gateways: exibem a ramificação e a reunião do fluxo de tarefas; Eventos: indicam eventos exteriores ao processo que o influenciam (início/fim). Tipos de Tarefas (atividades): São requeridos no mínimo os seguintes tipos de tarefas, conforme lista e descritivo a seguir: Tarefas de Usuário: Representa o trabalho realizado por um usuário participante do processo de negócio. Exemplo: Cadastrar servidor. Deve permitir as seguintes opções mínimas de configuração: Título e descrição; Prazo (dias ou horas); Responsável (usuário ou grupo); Formulário; Cronometro (monitoramento do prazo e ações ao expirar); Eventos: Na Criação da tarefa/Ao Salvar/Ao Concluir, Permitir a execução de scripts em cada um dos eventos acima. Tarefas de serviço (Script): Representa uma tarefa de sistema, que não necessita de ação do ator humano. É utilizada para a execução de scripts (código de programação), afim de realizar uma ação customizada, como por exemplo comunicação com bancos de dados, requisitar APIs ou disparar e-mails. Permitir a execução de scripts em cada um dos eventos (Criação da tarefa/Ao Concluir). Gateways (portas): É utilizado para representar desvios no fluxo e ou execução de tarefas em paralelo, sendo possível executar testes condicionais. Exclusivo: Apenas uma rota dentre as opções de saída pode ser seguida; Paralelo: fluxo se divide na saída, abrindo várias tarefas paralelas; Inclusivo: fluxo se divide na saída, abrindo várias tarefas paralelas, sendo uma para cada rota que seu teste condicional tiver resultado verdadeiro. Permitir a execução de scripts em cada um dos eventos (Criação da tarefa/Ao Concluir): Eventos: Início (Start): Representa o início do processo; Fim (End): Representa o fim do processo. Formulários de tarefas de usuário: Possibilitar a criação de formulários (web), utilizando o recurso "drag and drop" (arrastar e soltar), facilitando o desenvolvimento dos layouts. As entradas de dados devem ser persistidas no banco de dados, possibilitando que seus valores sejam recuperados e reutilizadas no processo. Suportar que cada tarefa possa ser relacionada com seu respectivo formulário. Os formulários devem suportar os seguintes componentes mínimos: Entrada numérica (number input), texto (text input), caixa de seleção (checkbox), data (Date), Upload de arquivo (File), área de text (text área), seleção de usuário (pessoas), entidades (cadastros) e lista de elementos (tabela/grid). Permitir a criação de entidades e seus respectivos campos de atributos, possibilitando o cadastro de itens, como por exemplo; veículos, cidades, equipamentos, unidades de serviço etc. Suportar nos formulários que estas entidades sejam listadas e relacionadas ao processo, inclusive com opção de inserção de novos cadastros, caso registro desejado ainda não exista na base. Suportar o preenchimento dinâmico de campos do tipo lista, a partir do resultado de consultas à sistemas externos. (APIs, banco de dados). Possibilitar efetuar cálculos com os valores dos campos e mostrar o resultado em outro campo de formulário na demais tarefas. Oferecer opção de acessar e executar cálculos sobre os valores dos



FLS: 448
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

campos de formulário das tarefas anteriores, permitir definir variáveis para armazenar tais valores, a nível de tarefa (local) e instância de fluxo (global). Para os campos do tipo “upload” (envio de arquivo), deve-se oferecer as seguintes opções mínimas de parametrização do destino do arquivo enviado para o repositório do GED/ECM: Nome do arquivo; Local/Caminho (estrutura) de pastas onde o arquivo deve ser salvo, com capacidade de criação dos diretórios no ECM, caso ainda não existam. Saídas geradas pelo sistema: Proporcionar que a execução do fluxo gere e alimente informações e documentos em sistemas de terceiros, por meio de escrita em banco de dados, requisições a APIs e envio de arquivos para pasta da rede. Possibilitar a geração dinâmica de documentos, utilizando como conteúdo os valores de campos de formulário e variáveis existentes no fluxo de trabalho. Deverá ser possível parametrizar layout do documento a ser confeccionado, permitindo a geração em diversos padrões de layouts, com suporte para campos texto, imagens e tabelas (crescimento dinâmico com base na lista de itens). Envio de notificações por e-mail, sendo possível parametrizar o template de e-mail (layout), destinatário e o conteúdo a ser disparado. Deve permitir a geração dinâmica do conteúdo, utilizando os valores de campos de formulário e variáveis de fluxo/tarefa. Controle de prazos das tarefas: Deverá ser possível parametrizar prazo limite total para o processo (todo fluxo) e para cada uma das tarefas de usuário. Sistema deverá oferecer opção de temporizador para pausar o processo (fluxo) por um determinado tempo (parametrizável: minutos/horas/dias), com prosseguimento automático para próxima etapa (tarefa) posterior a pausa, quando o tempo (timer/temporizador) esgotar. Sub processos: Sistema deverá permitir que dentro de um fluxo, a partir de uma determinada condição, que seja iniciada uma nova instancia de fluxo de trabalho, sendo possível ainda passar parâmetros (valores de campos) de inicialização para compor as variáveis ou campos do novo fluxo. Permitir que ao abrir um sub processo, os anexos do fluxo atual sejam copiados (somente a referência) para o sub processo. Possibilitar ainda a parametrização do fluxo atual, para aguardar ou não a conclusão do sub processo aberto por este fluxo. Versionamento e publicação: Oferecer a opção de edição do fluxo (desenho/formulários) sem afetar os fluxos em produção. Permitir que o fluxo seja publicado para entrar em produção. Manter controle de versionamento das publicações, sendo possível desativar uma versão, e reverter para a anterior. Acesso aos fluxos e retribuições: Permitir que tarefas seja designada a grupos de usuário (tarefa em pool), e que algum membro deste grupo reivindique a tarefa para si, bloqueando-a para os demais membros, e ainda permitir que o próprio dono da tarefa, reatribua para outro usuário. Para cada processo, permitir parametrizar a visibilidade do processo (fluxo) por grupo de usuário, impedindo que usuários não autorizados, de áreas não pertinentes tenham acesso para iniciar processos. Garantir que somente o usuário dono da tarefa, tenha permissão para alimentar dados e concluí-la. Possibilitar a participação de usuários externos não nomeados no fluxo, denominados usuários convidados, que devem receber por e-mail, o link da tarefa, contendo o formulário (web) para entrada de dados e ou envio (upload) de documentos, com opção de visibilidade de documentos anexos ao fluxo. Oferecer recurso de retribuição de tarefas em massa, para desviar atividades pendentes de usuário para outro, sendo aplicável no caso de férias, afastamento ou desligamento do colaborador. Acompanhamento das tarefas:



FLS: 449
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Para os usuários operadores, participantes do processo, deve exibir lista de tarefas pendentes, seja elas atribuídas já ao usuário ou disponíveis para reivindicação, no caso de tarefas em pool. Nesta lista, oferecer as seguintes opções de filtro: palavras chaves (variáveis do fluxo, mensagem do processo); tipo de processo; status de tarefa (pendentes, concluídas); Oferecer aos usuários gestores, opção visão gerencial para acompanhamento de todas as instâncias de processos, sendo possível visualizar as seguintes informações mínimas de cada instancia de processo: Nome do processo (fluxo); Datas de início e vencimento; Tarefa atuais pendentes; Nesta visão gerencial, deve-se oferecer as seguintes opções de ações sobre o fluxo, pelo gestor: Visualizar histórico de execução do fluxo, contendo descritivos das tarefas, usuário que a concluiu e data e hora de conclusão; Opção de cancelamento da instancia do processo; São desejáveis as mesmas opções mínimas de filtro requeridas para o usuário operador. Processos recorrentes – inicialização programada: Permitir que sejam agendadas as inicializações de processos recorrentes, ou seja processos de negócio que precisam ser inicializados diariamente, semanalmente, mensalmente e assim por diante. Ferramenta deve suportar as seguintes opções mínimas de parametrização: Escolha do processo de negócio (fluxo); Versão do processo; Mensagem ou descrição a ser exibida para os usuários participantes; Opções de agendamento: apenas uma vez em uma data/hora e hora específica, e de forma recorrente: diário, semanal, mensal, bimestral, semestral, anual.

3.4 ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES

3.4.1. Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, todos os softwares deverão permanecer atualizados periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá que esta ocorra no equipamento (estação ou servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Sidrolândia, não cabendo nenhuma cobrança adicional para este processo de atualização.

3.5 COLETA DE CONTADORES

3.5.1. Para coleta de contadores a ferramenta deve ser exclusiva para tal funcionalidade ou ao menos ter um banco de dados separado para que não haja comprometimento da integridade dos dados de bilhetagem e coleta dos contadores físicos;

3.5.2 A Prefeitura Municipal de Sidrolândia MS não fornecerá servidores ou estações de trabalho para instalação de agentes de coleta de informações, essa infraestrutura deve ser implementada por parte da CONTRATADA;

3.5.3. Não serão fornecidos nem hardwares e nem licenças de sistema operacional para essa instalação, a CONTRATADA deve montar o que precisa e seguir os padrões de tecnologia do Prefeitura Municipal de Sidrolândia MS



FLS: 450

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

bem com licenças de antivírus, firewall e etc que possam ser necessários para instalação dessa solução;

3.5.4 A solução deve ser acessada por navegador web e segue o mesmo padrão de não aceitar Plug-ins como Silverlight e adobe;

3.5.5 A solução precisa ser compatível com navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari sendo o Internet Explorer não aceito por descontinuidade pelo fabricante e abrir brechas de segurança em nossa rede;

3.5.6 A solução deve permitir criar regras e gatilhos para avisos e geração de relatórios para fins de faturamento, envio de suprimentos e alertas de manutenção do equipamento;

3.5.7 A solução deve permitir acesso ao painel do equipamento e seu browser quando possível;

3.5.8 A solução deve permitir criar campos adicionais e customizados e aplicar regras a esses campos afim de criar um fluxo;

3.5.9 A solução deve possuir um painel de acompanhamento em tempo real das funcionalidades e comparações com períodos anteriores;

3.5.10 A solução também deve exportar dados para serem consumidos por aplicações de terceiros como PowerBI ou qualquer outra do uso do Prefeitura Municipal de Sidrolândia MS;

3.5.11. Possuir um catalogo web do tipo wiki para consulta de dados de fabrica dos equipamentos do parque como volume de páginas mensais adequado, velocidade, funcionalidades e informações gerais sobre o equipamento;

3.5.12 A solução deve enviar os relatórios de faturamento em datas com base no contrato entre o Prefeitura Municipal de Sidrolândia MS e a Contratada.

4.JUSTIFICATIVA

4.1 Atualmente, a Prefeitura Municipal de Sidrolândia em Mato Grosso do Sul, possui um contrato de locação de equipamentos e softwares que atende a todas as secretarias do município com diversos serviços onde existe a necessidade de impressão monocromática e colorida, cópia monocromática e colorida, Gestão e controle de material impresso, monitoramento completo da solução, sistema de contabilização, bilhetagem, gerenciamento remoto integrado e centralizado dos equipamentos e serviço de suporte e assistência técnica, baseado em acordos de níveis de serviços, sendo imprescindível esse serviço para o perfeito desempenho das atividades institucionais.



FLS: 451
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

4.2 A prestação dos serviços de operação de máquinas reprográficas digitais e locação de tais equipamentos pela mesma empresa visa a tornar a prestação do serviço de manutenção corretiva e preventiva mais célere, principalmente na prevenção e na detecção de problemas, eliminando o ônus pelo treinamento. Considerando que atendimento ao objeto poderá ser prejudicado pela utilização de equipamentos usados, devido ao risco de necessidade de frequentes reparos e de consequentes paralisações, todos os equipamentos e seus acessórios deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de comercialização.

4.3. As especificidades previstas são resultado das exigências funcionais, da otimização dos recursos humanos, da adequação e atualização tecnológica com base em um conceito de centralização de produção, o que exige a disponibilidade de equipamentos robustos e eficientes, com o objetivo de obter ganho na produtividade e qualidade dos documentos impressos. Vale salientar que a previsão de vigência do futuro contrato é de 60 meses, portanto se fez necessário a previsão da evolução de demandas e de tecnologia ao longo deste período. Destacamos alguns benefícios essenciais a serem obtidos com a futura contratação:

4.4 Atualização das soluções através da modernização tecnológica e padronização do parque de equipamentos;

4.5 Software para gerenciamento e contabilização da produção realizada, que proporcionará maior controle, gestão e consequentemente economia para a instituição;

4.6 Disponibilização de novos recursos, incremento de equipamentos e redimensionamento do volume de produção para atender com eficiência a produção dos documentos;

4.7 Resolução e recursos de otimização de imagem adequados à cada equipamento e tipo de serviço, para obter uma qualidade satisfatória nos documentos impressos;

4.8 Redução do índice de falha técnica devido à instalação de um parque de impressão novo e atual, com suprimentos de alta durabilidade, o que demanda maior tempo do equipamento em atividade;

4.9. Multifuncionais híbridos com tecnologia laser monocromática e recurso adicional de cor com custos diferenciados, no intuito de promover a integração e economia;

4.10 Padronização de equipamentos para atender a todas as necessidades, com os seguintes serviços inclusos:

4.11 Fornecimento de insumos para garantir melhor qualidade dos impressos;

4.12 Assistência técnica especializada no local;

4.13 Treinamento de usuários;



FLS: 452
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

4.14 Manutenção preventiva para manter o equipamento em operação por maior tempo;

4.15 Manutenção corretiva para sanar problemas técnicos dentro do prazo estipulado.

4.16 Ainda, tendo implantado pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia cabeamento de toda sua rede ethernet com demais secretarias, há a necessidade de gerir e controlar as impressões de documentos, através de software , com objetivo de diminuir o quantitativo de impressões descartadas por erro e particulares do usuário-final, por consequência aprimorar o uso eficiente dos recursos e materiais que englobam a solução de reprografia e impressões na Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas Secretarias.

4.17 Desde cedo às crianças tem contato com recursos tecnológicos cada vez mais atrativos, são diversas ferramentas que emitem sons, imagens e jogos eletrônicos que deixam os pequenos fascinados por seus movimentos, gráficos e possibilidades.

4.18 Com o desenvolvimento cada vez mais rápido de novas tecnologias e desses instrumentos o contexto da infância tem mudado e com ela o modo de pensar e conviver com os adultos. A interatividade é o principal atrativo dessa nova realidade das crianças do século XXI.

4.19 Tal conjuntura tem influenciado também o processo ensino- aprendizagem, levando inúmeros educadores a refletir sobre as consequências que essas tecnologias e suas práticas podem trazer para a sociedade.

4.20 Levando em conta tais fatores e pensando na realidade brasileira, alerta-se para o fato de que é preciso considerar que a presença das tecnologias digitais nos processos educativos vem se difundindo amplamente nos últimos anos, o que requer cada vez mais que sejam repensadas as estratégias de formação do professor em educação, á que vivenciam uma nova era da informação, onde comportamentos, práticas, informações e saberes se alteram com extrema velocidade, conforme aponta Kenski (2012):

Um saber ampliado e mutante caracteriza o estágio do conhecimento na atualidade. Essas alterações refletem-se sobre as tradicionais formas de pensar e fazer educação. Abrir-se para as novas educações, resultantes de mudanças estruturais nas formas de ensinar e aprender possibilitadas pela atualidade tecnológica, é o desafio a ser assumido por toda a sociedade. (KENSKI, 2012, p. 41)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

4.21 Ainda Segundo Amaral (2007), o caminho indicado para tornar o espaço escolar mais adequado à realidade atual do aluno é a interatividade, com a lousa digital, por exemplo, ele abrirá as telas e navegará pelas atividades pedagógicas, usando o recurso mais interativo que existe: o dedo. Assim como afirma Nakashima.

A lousa virtual surge como uma ferramenta de apresentação de conteúdos escolares que oportuniza uma aprendizagem visual e participativa, devido à sua característica de interagir com os programas disponibilizados, utilizando o próprio dedo.

4.22 O que irá fazer a diferença na inserção dessa tecnologia da informação e comunicação na educação é justamente a criatividade do professor. Isto é, ao propor atividades utilizando a lousa digital como ferramenta mediatizadora do processo educativo, o aluno poderá aprender agindo, experimentando e fazendo algo na prática, ou seja, será produtor de conhecimentos, utilizando a linguagem audiovisual (NAKASHIMA e AMARAL, 2006, p.47)

4.23 Se comparada ao quadro comum, uma das diferenças da lousa digital é que permite ao professor mais dinamismo nas atividades de ensino aprendizagem, uma vez que possibilita apresentar o conteúdo de forma mais didática e atrativa, propiciando ao aluno melhor compreensão e assimilação daquilo que o professor está apresentando. Como a superfície da tela é sensível ao toque, “quando alguém executa algum movimento sobre ela, o computador registra o que se fez em um software específico que acompanha a lousa digital” (NAKASHIMA e AMARAL, 2006, p.37)

A lousa digital, ainda segundo Nakashima (2006), é uma tecnologia moderna e inovadora com recursos que podem auxiliar na criação de novas metodologias de ensino. As crianças, principalmente, vivem ao redor de equipamentos tecnológicos e são curiosas quanto ao uso do tato, da imagem e dos sons. A lousa interativa é um instrumento que procura fomentar e saciar o desejo das crianças de aprender com ludicidade e curiosidade conforme aponta: A lousa digital se destaca por ser uma ferramenta que integra os principais recursos multimídia que contribuem para a elaboração de aulas mais dinâmicas e interessantes. O mais importante, porém, é a metodologia do professor, isto é, a articulação das potencialidades da lousa digital com sua prática pedagógica.



FLS: 454

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

4.24 A lousa digital também pode auxiliar o professor na realização de atividades pedagógicas fazendo uso de diferentes recursos e ferramentas na sala de aula e podendo ainda proporcionar maior interatividade em suas aulas, assim como os alunos estão acostumados a fazer quando estão navegando na internet, dentre outras funções.

4.25 Por essas razões, torna-se necessária a contratação de uma empresa especializada na locação de equipamentos e serviços de reprografia e Lousa digital.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	
Funcional Programática	20.122.5000.2299.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	389

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização	
Funcional Programática	04.122.5000.2400.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	037

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Funcional Programática	04.122.1201.2007.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	637

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer	
Funcional Programática	27.812.1101.2287.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	621

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Fundo Municipal de Assistência Social	
Funcional Programática	08.244.6001.2039.000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	294
Funcional Programática	08.244.6001.2032.0000



FLS: 455

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	269

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Secretaria Municipal de Educação	
Funcional Programática	12.361.9002.2255.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	482

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Fundo Municipal de Saúde	
Funcional Programática	10.122.1300.2021.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	705
Funcional Programática	10.301.1300.2452.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	808
Funcional Programática	10.301.1300.2452.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	811
Funcional Programática	10.302.1300.2030.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	861
Funcional Programática	10.302.1300.2030.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	862

Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	
Funcional Programática	04.122.5000.2251.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	146

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Procuradoria Jurídica	
Funcional Programática	02.062.3000.2236
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	110

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	
Funcional Programática	04.122.5000.2043.000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00



FLS: 456

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Ficha	319
-------	-----

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Controladoria Geral do Município	
Funcional Programática	04.124.4000.2038.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	120

5.2 E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DA ENTREGA

6.1 PRAZO

6.1.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá **10 (dez) dias** corridos para apresentar o cronograma de instalação dos equipamentos e sistemas, para prévia aprovação dos fiscais do contrato;

6.1.2 O cronograma de instalação deverá acompanhar o cronograma de desinstalação dos equipamentos do contrato atual, com o objetivo de evitar que o local fique sem equipamento disponível. A implantação se iniciará pela Sede da Prefeitura Municipal de Sidrolândia, seguida pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e demais secretaria sendo finalizado projeto com a estruturação da Central de Cópia;

6.1.3 O prazo para entrega das máquinas e equipamentos de impressão e instalação, deverá ser de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

6.1.4 O início da prestação do serviço deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a partir da entrega e instalação das máquinas. A data inicial para efeito de contagem do pagamento mensal da locação será o início da prestação do serviço.

6.2 LOCAL DE ENTREGA

6.2.1 A entrega para aceite inicial do objeto deverá ocorrer sem nenhum custo adicional no município de Sidrolândia/Mato Grosso do Sul, nos endereços citados na Sede da Prefeitura e suas Secretarias, conforme ANEXO III- Localidade e Endereços, em dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas.



FLS: 457
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

6.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

6.3.1. As máquinas e equipamentos deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade, devendo estar acompanhados do manual do usuário em português;

6.3.2. As máquinas e equipamentos ofertados deverão novos e de primeiro uso em linha de comercialização, serem entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;

6.3.3 A contratada deverá providenciar a substituição das máquinas e equipamentos se estiverem em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal da Contratante, sendo o ônus de todas as despesas da Contratada, inclusive da retirada do objeto não aceito;

6.3.4 Todas as despesas relativas à entrega e transporte das máquinas e equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada;

6.3.5 A contratada deverá enviar os equipamentos e os sistemas diretamente para o local designado e remeter as notas fiscais dos mesmos e as ordens de serviços de instalação aos endereços de e-mail dos fiscais do contrato para verificação da conformidade entre o produto recebido e o produto ofertado. A instalação será iniciada assim que a validação da conformidade for efetuada;

6.3.6 Todas as instalações dos equipamentos, sistemas, periféricos e acessórios necessários serão de total responsabilidade da Contratada. Somente poderão adentrar às instalações do Contratante equipamentos devidamente acompanhados de suas notas fiscais. A nota fiscal poderá ser apresentada em formato eletrônico (e-mail) ou em fotocópia legível juntamente com a original para validação, em caso de nota fiscal eletrônica, a autenticidade será aferida pelo código de verificação constante, no endereço eletrônico da unidade federada emitente;

6.3.7. Durante a instalação física dos equipamentos de impressão a contratada deverá realizar todos os testes inerentes à impressão, digitalização, cópia e instalação dos drivers em todos os computadores da unidade da Contratante com:

6.3.8 Customização das configurações dos equipamentos;

6.3.9 Configuração de drivers de impressão e de digitalização;



FLS: 458
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

6.3.10 Identificação dos equipamentos, contendo, no mínimo, a identificação da Contratada, telefone de contato para abertura de chamados e o serial do equipamento;

6.3.11 Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização, realização de testes de funcionalidades além de disponibilização do manual;

6.3.12. Os softwares, drivers e interface/painel de equipamentos, quando possuírem, deverão ser instalados no idioma português do Brasil;

6.3.13 A Contratada deverá disponibilizar manuais de utilização dos equipamentos e softwares e realizar treinamento básico de operação no momento da instalação para os usuários das unidades;

6.3.14 A Contratada deverá apresentar equipe apta e capaz de realizar a instalação, manutenção e suporte dos equipamentos e sistemas contratados;

6.3.15. Durante a fase de instalação dos equipamentos, os servidores da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS deverão receber instruções de utilização dos equipamentos, com transferência de conhecimento do tipo treinamento prático, ou seja, o técnico que fizer a instalação demonstrará, no próprio equipamento, aos servidores das unidades, como utilizá-lo para liberação de impressões, digitalização, entre outras operações em cada equipamento com base em suas funcionalidades;

6.3.16 No caso dos servidores do setor de Tecnologia da Informação, estes deverão receber, além das instruções básicas citadas acima, instruções técnicas para solução de problemas simples, como atolamento de papel nas impressoras ou multifuncionais, análise de erros no painel dos equipamentos, configuração básica e instalação nas estações de trabalho, reposição/troca de suprimentos e demais instruções necessárias, na mesma modalidade de treinamento prático, onde demonstrará, no próprio equipamento, como efetuar soluções de problemas simples que possam ocorrer, afim de agilizar atendimentos urgentes ou de simples solução;

6.3.17. Os servidores do setor de Tecnologia da Informação também deverão receber treinamento dos sistemas de gestão de equipamentos e de contabilização de produção, para que possam gerar relatórios de acompanhamento do contrato, que são tomados como base para os faturamentos;

6.3.18. Após a conclusão da implantação do respectivo equipamento e sistema, a Contratada deverá coletar do responsável pelo equipamento ou sistema a assinatura de validação nas ordens de serviço, discriminando todos os serviços executados e, ainda, estas ordens de serviços deverão ser disponibilizadas à Contratante para documentar essa fase do processo.



FLS: 459

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

6.4 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.4.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantenha condições e preços mais vantajosos para a Administração;

6.4.2 A contratada obriga-se a executar os serviços objetos deste Termo de Referência em conformidade com as especificações descritas neste documento, sendo de sua inteira responsabilidade o seu refazimento, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;

6.4.3 A execução dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:

6.4.4 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;

6.4.5 Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos servidores/objetos, e consequente aceitação pela equipe técnica/responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias, mediante “Termo de Aceite Definitivo”;

6.4.6 Serão recusados os serviços que não atendam as especificações constantes no edital, termo de referência ou instrumento contratual e/ou que não estejam adequados

7. DA VISITA TÉCNICA (facultativa e não obrigatória)

7.1 Os interessados poderão procurar a Secretaria Municipal De Administração, por intermédio da equipe técnica de TI, situado na Rua São Paulo, 964, Centro, Sidrolândia/MS, 79170-000, neste Município, em dia de expediente, no horário compreendido entre das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, exceto feriados, para agendamento da visita técnica, a fim de constatar as condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto licitado, sobretudo, das dificuldades de ordem técnica à sua execução, a fim de avaliar a situação legal e tecnológica atual, da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS;

7.2 O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, com no mínimo 24h (vinte e quatro) horas de antecedência, **em até 03 (três) dias** à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação, através do telefone **(067) 3272-7400** com o Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação (TI), Sr. Jeferson;

7.3. Para cumprimento da visita técnica, o representante da empresa interessada, preferencialmente, por intermédio de integrante do seu quadro de Responsáveis



FLS: 460
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Técnicos (RT), deverá apresentar-se munido de documento oficial de identificação pessoal, assim como, declaração e/ou equivalente, indicando-o ou autorizando-o a representá-la perante a visita;

7.4 A empresa interessada tem o direito à visita técnica de forma prévia, de caráter facultativo e não-obrigatório, porém, deverá decidir se arcará com o ônus de tal operação, ou, assumirá o risco de uma avaliação menos acurada para elaboração de sua proposta, ficando assim entendido, que correrão por sua conta e risco quaisquer despesas necessárias à realização da presente visita;

7.5 A empresa interessada que optar pela não-realização da visita técnica, casual de sua participação na presente licitação, deverá apresentar junto ao envelope (documentos de habilitação), declaração expressa da abstenção de realizá-la, firmando completa aceitação do objeto licitado, na conformidade do Edital e seus anexos;

7.6 A empresa interessada que decidir pela não-realização da visita técnica e, eventualmente subestimar sua proposta, incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo futuramente opô-lo contra a Administração, para eximir-se de qualquer obrigação assumida, caso venha a ser vencedora, ou mesmo, para qualquer pretensão em rever os termos do instrumento contratual que advir, ressalvados aqueles de direito, na forma da Lei;

7.7 A não realização da visita técnica, acarretará tácita aceitação de todas as condições e adversidades que possam existir para o cumprimento do objeto licitado, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

7.8 O não comparecimento para a realização da referida visita técnica, indicará, que a interessada tem total conhecimento de todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora;

7.9 A mera realização da visita técnica, não se consubstancia em condição única e suficiente para a participação na licitação, ficando as interessadas cientes desde já que, deverão cumprir integralmente todas as exigências editalícias e, após apresentação de propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento do objeto licitado e de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, caso venha a ser vencedora;

7.10. Após a efetivação da visita técnica, será fornecido atestado de visita, que deverá apresentar junto ao envelope (documentos de proposta), emitido sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da equipe técnica de TI, declarando que a interessada, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e que tem pleno conhecimento das condições, para o cumprimento das obrigações ao objeto licitado.



FLS: 461
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 A presente contratação terá prazo de duração de **12 (doze) meses**, com vigência a contar da data de sua assinatura, e eficácia após a publicação do seu extrato em Diário Oficial, podendo ser prorrogado mediante formalização de termo aditivo, desde que devidamente justificado e autorizado pelo CONTRATANTE, até o limite máximo de **48 (quarenta e oito) meses**.

8.2 O prazo de execução, iniciará a partir da Autorização e/ou Ordem de Serviço (O.S.), emitida na sua totalidade, de forma pontual, de acordo com a disponibilidade de recursos, condições operacionais ou outros fatores de interesse da CONTRATANTE.

8.3. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato, assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que, devidamente justificado por escrito, nos autos do processo licitatório correspondente e previamente autorizado pela autoridade competente, conforme disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

8.4. Por interesse da CONTRATANTE, eventuais alterações contratuais poderão ser formalizadas e reger-se-ão pela disciplina do art. 65, da Lei nº 8.666/1993. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, cabendo inclusive, inclusão de novos módulos à solução contratada, ou mesmo, novas funcionalidades, sempre através de Termo Aditivo. (Art. 65, §1º, do mesmo diploma legal).

9. PAGAMENTO

9.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do contrato, será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias** do mês subsequente à execução dos serviços, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso I, alínea "b", arts. 86, § 3º e 87, § 1º da Lei nº 8.666/93 e alterações;

9.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;



FLS: 462

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

9.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

9.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

9.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

9.1.6 A Contratante emitirá, mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao mês de referência, relatório, contendo o descritivo de todos os chamados técnicos encerrados no mês de referência, que permita avaliar a execução dos serviços contratados, compreendendo, as seguintes informações:

9.2 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

a) Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias uteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico;

b) O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante;

c) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

d) Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente;



FLS: 463
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

9.3 O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, na qual obrigatoriamente deverá constar as informações referentes ao número da conta corrente, agência e banco para depósito;

9.4 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

9.5 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

9.6 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

9.7 A contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada;

9.8 As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade;

9.9 Ao valor global do contrato deverá ser agregado o percentual de 30% (trinta por cento), correspondente à produção excedente, se houver. A nota de empenho referente a este valor só deverá ser emitida conforme a necessidade de pagamento de produção de excedente devidamente comprovado e após as compensações no período de 6 (seis) meses.

a) A cada mês, para fins de faturamento, deverá ser realizada a apuração mensal do saldo de produção. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de créditos pela produção de páginas abaixo da franquia global), deverá ser pago o valor da franquia mensal do contrato. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de excedente pela produção de páginas acima da franquia global), o órgão deverá realizar o pagamento da franquia mensal do contrato e computar o excedente do mês com abatimento ou crédito do saldo dos meses anteriores dentro de uma janela de 06 (seis) meses;

b) O pagamento do excedente deverá ser emitido junto ao faturamento do 6º (sexto) mês (em nota fiscal específica para páginas excedentes), somente se houver produção no semestre acima da franquia contratada, caso contrário será paga a franquia mensal do contrato e iniciará novo período de compensação semestral até o término do contrato;

c) Para entendimento do critério de compensação ao final de cada semestre contratual deverão ser considerados os somatórios de produção de forma global e separadas as franquias nos casos de impressoras e multifuncionais a laser, separando as produções em monocromático e



FLS: 464

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

colorido, conforme exemplificado abaixo com a respectiva forma de cálculo:

ΣF	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
ΣP	Somatório das páginas impressas/copiadoras no semestre ou volume produzido (em páginas)
ΔExc	Delta Excedente $(\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F)$, ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas).

9.10. Desta forma, só haverá pagamento de excedente, caso o somatório de produção global semestral efetivamente realizada e comprovada através de aplicação de gestão de equipamentos impressões, for maior que o somatório da franquia global semestral contratada.

9.11 REAJUSTE

9.11.1 Os preços serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o Índice Geral de Preços de Mercado IGPM/FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

9.11.2 O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento;

9.11.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

9.11.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

10.1 – Em atendimento ao art. 67 da Lei Federal 8.666/93 fica indicado para exercer a função de fiscal de contrato titular o Sr. Jefferson Gimenez, CPF 039.306.261-95 e como suplente o Sr. Rodrigo Fávero da Silva, CPF:042.424.191-98.



FLS: 465

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas no Edital e seus anexos ou deles decorrentes:

11.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

11.3. Fornece e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

11.4. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do contrato;

11.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

11.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.7. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

11.8. Acompanhar a entrega dos objetos ofertados efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

11.9. Fornecer todos os recursos necessários e adequados para o bom andamento dos serviços;

11.10. Facultar o acesso dos profissionais da Contratada às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:

12.2. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

12.3. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitido mediante expresso e prévio consentimento da Prefeitura Municipal de Sidrolândia Mato Grosso do Sul, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

a) Seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);



FLS: 466

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- b) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
- c) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- d) Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

12.4. Entregar os objetos ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos;

12.5. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;

12.6. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, às quais venha a ter conhecimento ou acesso;

12.7. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação;

12.8. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.9. Instruir o fornecimento do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento;

12.10. 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;

12.11. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens;

12.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.13. Responder perante a Contratante a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato;



FLS: 467

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

12.14. Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante;

12.15. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força da lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

12.16. Responsabilizar-se perante a Administração pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

12.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts.12 ,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.18. Indicar formalmente um preposto apto a representar a Contratada junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

12.19. Cumprir fielmente o contrato de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e nos termos da legislação vigente;

12.20. Emitir, sempre que solicitado, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos;

12.21 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimento que forem solicitados;

12.22. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

13. EXIGÊNCIAS

13.1 DA PROPOSTA DE PREÇO

13.1.1 A licitante, quando da apresentação de sua proposta, deverá anexar a planilha de custos (**Anexo I "B"**) condizente com o valor da proposta, no envelope de Proposta;

13.1.2. A proposta de preços (**Anexo II**) deverá ser entregue junto ao envelope da Proposta, devidamente preenchidos os campos disponíveis;



FLS: 468
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- a) As licitantes deverão informar o valor unitário dos equipamentos e softwares ofertados, em moeda corrente nacional, cotados em até duas casas decimais, expressos em algarismos, e o valor unitário da página excedente à franquia não poderá ser superior a 80% do valor unitário da página franqueada e deverão ser apresentados com 03 casas decimais desprezando as demais;
- b) Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- c) Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da mesma. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, a pregoeira considerará o prazo acima mencionado;
- d) Deverá ser indicada na proposta de preços a **MARCA** e o **MODELO** dos produtos ofertados, suas especificações e certificações ajustados às especificações reais e aderentes à solicitação no termo de referência;
- e) Deverá acompanhar a proposta de preços: catálogo, folheto técnico ou prospecto dos materiais ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Termo de Referência e atender os seguintes enunciados:
- e.1) Caso o catálogo, folheto técnico ou prospecto seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento, será aceita Declaração Complementar do Fabricante, com reconhecimento de firma ou assinado digitalmente com certificado digital (padrão ICP-Brasil), descrevendo a especificação faltante no documento, contendo, inclusive, a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada, sob pena de desclassificação da proposta;
- e.2) Caso o documento esteja em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido em língua portuguesa brasileira, com juntada do documento (cópia ou original), da língua originária;
- e.3) Caso o documento anexado conste diversos modelos, a licitante deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo na licitação;
- e.4) Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo, que deverá estar disponível no site oficial do fabricante;
- f) Declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos multifuncionais e impressoras Laser/LED/Jato de Tinta e softwares ofertados, que comprove o



FLS: 469

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

treinamento do(s) técnico(s), apto(s) a realizar(em) o suporte ou assistência técnica autorizada dos produtos ofertados;

g) Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;

h) indicar nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, n. de telefone e n. do aparelho de fax atualizados para facilitar possíveis contatos;

i) Declarações da licitante que deverão ser entregues junto com a proposta, sob pena de desclassificação:

i.1) Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

i.2) Declaração emitida pelo licitante, de que possui infraestrutura adequada e suficiente, incluindo estoque de peças e suprimentos, garantindo o fiel cumprimento de todas as obrigações decorrentes deste instrumento;

i.3) Declaração emitida pelo licitante de compromisso de que fornecerá, em locação, produtos novos, de primeiro uso e em linha de comercialização;

i.4) Declaração emitida pelo licitante de que entregará, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado ou eletrônico, na quantidade de 01 (um) exemplar por modelo de equipamento e software.

13.2 DOCUMENTOS PARA APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO

13.2.1. Os seguintes documentos deverão ser apresentados juntamente com envelope de proposta, sob pena de Desclassificação:

13.2.2 Certificação em ITIL (Information Technology Infrastructure Library), para comprovação de conhecimento/treinamento em metodologia para aplicação do conjunto de boas práticas que fornece uma estrutura robusta para identificação, planejamento, entrega e suporte de serviços de TI que podem ser adaptados e aplicados a todos os ambientes empresariais e organizacionais, com foco na continuidade de adoção de boas práticas e melhoria contínua da área de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, seguindo abaixo justificativa quanto à exigência visando:

a) Maior visibilidade dos custos de TI e ativos;



FLS: 470
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- b) Redução de custos através de uma melhor utilização dos recursos;
- c) Melhorias na gestão das prestações de serviços e na satisfação do cliente;
- d) Melhor gestão de risco do negócio e prevenção de interrupção do serviço ou falhas;
- e) Ambiente de serviço mais estável para apoiar a mudança em negócios;

13.2.2.1 A comprovação se dará por meio da apresentação de certificado contendo o nome de pelo menos 01 profissional e o número do certificado, emitido pela instituição competente. Por se tratar de uma certificação global, será aceito certificado emitido em língua estrangeira.

13.2.2.2 A comprovação do vínculo formal do profissional com o licitante, deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos, juntamente com a apresentação da proposta:

- c) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o nº de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;
- d) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

13.2.3 Em atendimento a Lei 12.305 de 02/08/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a empresa licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, declaração afirmando que fará o descarte de resíduos de forma ambientalmente adequada, para todo lixo eletrônico produzido, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais, isentando integralmente à Administração de qualquer responsabilidade quanto a estas atividades, acompanhada da devida comprovação:

- b) Declaração emitida pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos multifuncionais e impressoras laser/led ofertados, que possui programa de reciclagem e de descarte ambientalmente adequado de consumíveis, de acordo com a Lei Federal 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.



FLS: 471

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

13.2.4 Para as empresas licitantes não-sediadas no Estado de Mato Grosso do Sul, as mesmas deverão emitir declaração de que, caso se consagre vencedora do certame, fará abertura de filial no prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato, comprovado através de Alvará expedido pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia, afirmando ainda que manterá em caráter permanente equipe técnica própria mínima necessária para o atendimento e suporte técnico, comprovando vínculo dos profissionais através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o nº de registro, qualificação civil e contrato de trabalho.

13.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.3.1 Como critério de habilitação, quanto à qualificação econômico-financeira, adota-se o Índice de Solvência Geral, que deve ser maior que 1;

a. A seleção de licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar a execução integral do contrato tem por dispositivo legal o artigo 31, §§ 1º e 5º da Lei n. 8.666/93. Assim, necessário se faz que a Administração Pública se previna de empresas sem qualquer responsabilidade ou respaldo financeiro para a execução contratual e que não guardem capacidade financeira para assegurar o cumprimento do objeto da licitação até sua conclusão;

b. Referida capacidade financeira não diz respeito apenas ao cumprimento contratual, mas também a suportar possíveis atrasos no pagamento.

c. A Lei n. 8.666/93 não menciona de forma detalhada sobre o assunto, não havendo como definir um critério rígido para avaliar a conveniência do índice exigido. A norma geral de licitações não traz, assim, a obrigatoriedade de observância específica dos índices a serem posto no edital. Porém, a prática administrativa adotou a praxe dos índices contidos em instruções normativas;

d.. Por óbvio, a Administração não quer contratar uma empresa que não tenha idoneidade financeira ou condições de executar um contrato. Assim, a administração deve usar critérios usuais. Esses critérios foram estabelecidos através da Instrução MARE-GM n.5 de 21/7/1995 e prevalece, até hoje, da mesma forma, dispostos na Instrução Normativa n.3, de 26/4/2018. Da redação dessa norma, a comprovação da boa situação financeira de empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);

e. Na falta de normalização estadual do índice de solvência para os editais de licitação, utiliza-se como parâmetro normativo o índice "Solvência Geral" previsto na Instrução Normativa n.3 de 26 de abril de 2018, do Ministério do



FLS: 472

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atualizada), de forma a comprovar a boa situação financeira da empresa;

Assim, temos como Solvência Geral (SG):

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante}} > 1$$

f. O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos também os permanentes. O resultado > 1 é recomendável à comprovação da boa situação financeira;

13.3.2. Ainda, caso as empresas não atingirem o índice acima previsto, poderão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor referente aos itens que estejam apresentando proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ do 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93;

a. Tal possibilidade está adequada, tendo em vista que, sobre o tema, a súmula 275 do TCU assim dispõe: “para fins de qualificação econômico-financeiro, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços”;

b.. Assim, optou-se pela indicação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento), em virtude de a exigência em porcentagem em grau máximo proteger as contratações efetuadas por este Estado.

Este Termo de Referência teve a colaboração técnica do servidor Jefferson Gimenez, da TI do Município

Sidrolândia – MS, 14 de fevereiro de 2022

Claudio Jordão de Almeida Serra Filho
Secretário, Tributação e Gestão Estratégica



FLS: 473

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31
ANEXO I-A
LOCALIDADES

ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CREAS	RUA DIOGO CUNHA, 885	(67)3272-2437
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CRAS CASCATINHA	RUA ESPIRITO SANTO, 1815	(67)3272-5203
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CRAS SÃO BENTO	RUA LEÔNCIO DE SOUZA BRITO, S/N	(67)3272-1301
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CRAS JANDAIA	RUA PARANÁ, 1885	(67)3272-1492
3	MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA A4	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA PARANÁ, 1885	(67)3272-2437
2	FRAGMENTADORA PAPEL	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA PARANÁ, 1885	(67)3272-2437
1	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA PARANÁ, 1885	(67)3272-2437

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	UPA	RUA PONTA PORÃ, 565	(67)3272-7470
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	UPA		(67)3272-7470
1	IMPRESSORA COLORIDA A4	UPA		(67)3272-7470
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	ESF MALVINAS	RUA GENERAL PINHO, S/N	(67)3272-3565
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	ESF CENTRAL	RUA RIO GRANDE DO NORTE, S/N	(67)3272-4194
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	ESF CASCATINHA II	RUA DR. NELIO SARAIVA PAIM, 530	(67)3272-3750
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	ESF CLEIDE PIRAN	RUA JOÃO REGASSO, S/N	(67)3272-7456
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	ESF JANDAIA	RUA PARANÁ, 1692	(67)3272-7446
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	ESF DIVA NANTES	RUA PRUDENTE DE MORAIS, 1110	(67)3272-4194
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	ESF SÃO BENTO	RUA EVARISTO ROBERTO FERREIRA, S/N	(67)3272-7450



FLS: 474

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	CAPS	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 150	(67)3272-1654
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	CEM	RUA SANTA CATARINA, 885	(67)3272-7464
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	CEO		(67)3272-7451
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4	LAB CENTRAL		(67)99919-9698
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	LAB CENTRAL		(67)99919-9698
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA		(67)3272-7465
1	IMPRESSORA COLORIDA A4	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	RUA TARGINO DE SOUZA BARBOSA, 181	(67)984059215
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CENTRAL DE REGULAÇÃO		(67)32727173
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	OUVIDORIA DA SAÚDE		(67)3272-4194
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SECRETÁRIA DE SAÚDE	RUA PARANÁ, 912	(67)3272-4194
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESF CAPÃO BONITO I	ASSENTAMENTO CAPÃO BONITO I	(67)99625-2937
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESF CAPÃO BONITO II	ASSENTAMENTO CAPÃO BONITO II	(67)99625-2937
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESF ELDORADO II	ASSENTAMENTO ELDORADO	(67)99948-4068
2	FRAGMENTAORA DE PAPEL	SECRETÁRIA DE SAÚDE		(67)3272-4194
15	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SECRETÁRIA DE SAÚDE		(67)3272-4194
25	MULTIFUNCIONAL JATO TINTA A4	SAUDE PUBLICA		(67)3272-7451
5	SCANNER DE PRODUCAO A4	SECRETÁRIA DE SAÚDE	RUA PARANÁ, 912	(67)3272-4194
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESF QUEBRA COCO	QUEBRA COCO	(67)99690-5496



FLS: 475

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	C.M.E.I MICHELE MARIA CANEJO	RUA PRUDENTE DE MORAIS, 700	(67)3272-5912
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	C.M.E.I JOÃO LEMES DE SOUZA	RUA ROSA FRANCO DA SILVA, 371	(67)3272-1747
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	C.M.E.I CANTINHO FELIZ	AVENIDA ARUEIRA, 250	(67)3272-5767
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	C.M.E.I INÊS NUNES DOS SANTOS	RUA ALAGOAS, 899	(67)3272-2797
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	C.M.E.I IRMÃ DEMETRIA	RUA PARANÁ, 1831	(67)3272-3095
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	C.M.E.I LAR DA CRIANÇA	RUA NIOAQUE, 189	(67)3272-1044
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	C.M.E.I SONHO DE CRIANÇA	RUA DR. NELIO SARAIVA PAIM, 680	(67)3272-2613
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	C.M.E.I PROF ELZA ALVES LEMES	QUEBRA COCO	(67)3216-1058
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA DOMINGOS QUEBRA COCO	QUEBRA COCO	(67)99885-0470
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA CACIQUE A. GABRIEL	ALDEIA CORREGO DO MEIO	(67)99872-7292
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA CACIQUE J. BATISTA	RUA GUARANI, S/N - ALDEIA TERERÉ	(67)3272-3680
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA NATALIA	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 1015	(67)3272-1440
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA NATALIA	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 1015	(67)3272-1440
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA OLINDA	RUA TARGINO DE SOUZA BARBOSA, 551	(67)3272-5772
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA OLINDA	RUA TARGINO DE SOUZA BARBOSA, 551	67)3272-5772
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA PEDRO ALEIXO	RUA SANTA CATARINA, 890	(67)3272-1254
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA PEDRO ALEIXO	RUA SANTA CATARINA, 890	(67)3272-1254
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA PORFIRIA	RUA CASSIANO DE SOUZA, 329	(67)3272-1772
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA PORFIRIA	RUA CASSIANO DE SOUZA, 329	(67)3272-1772
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA VALERIO	RUA SANTA CATARINA, 1830	(67)3272-1575
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA VALERIO	RUA SANTA CATARINA, 1830	(67)3272-1575
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA ASS ELDORADO	ZONA RURAL	(67)99842-



FLS: 476

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

				5610
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA DARCY RIBEIRO	ASSENTAMENTO CAPÃO BONITO I	(67)99861-6282
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA LEONIDA LA ROSA	ASSENTAMENTO JIBÓIA	(67)98103-2168
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA MONTEIRO LOBATO	ASSENTAMENTO CAPÃO BONITO II	(67)99919-4889
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA JOÃO BATISTA	ASSENTAMENTO JOÃO BATISTA	(67)99289-6421
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA ARIANO SUASSUNA	ASSENTAMENTO BARRA NOVA	(67)99884-6280
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA CORINA	ESTÂNCIA BELEM	(67)99886-5105
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 333	(67)3272-2671
1	IMPRESSORA COLORIDA A4	SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 333	(67)3272-2671
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ESCOLA MARCELINO JOSÉ	ALDEIA LAGOINHA	(67)3272-2671
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	C.M.E.I HEITOR		(67)3272-7400
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	E M I CACIQUE JOÃO BATISTA- EXT AIDE DE SOUZA		(67)3272-2671
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	E M DARCY RIBEIRO - EXT VALINHOS		(67)3272-2671
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 333	(67)3272-2671
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	COZINHA PILOTO	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 333	(67)3272-2671
2	FRAGMENTADORA DE PAPEL	SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 333	(67)3272-2671
15	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 333	(67)3272-2671
10	KIT LOUSA DIGITAL	SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 333	(67)3272-2671
2	SCANNER DE PRODUCAO A4	SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA PREF JAIME FERREIRA BARBOSA, 333	(67)3272-2671
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	TRANSPORTE ESCOLAR		(67)3272-2671



FLS: 477

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

PREFEITURA SEFATE				
QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	COMPRAS	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7461
8	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SEFATE	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7412
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	PRESTAÇÃO DE CONTAS	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7418
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	RODOVIÁRIA		(67)3272-7400
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	RH	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7415
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	LICITAÇÃO	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7423
15	SCANNER DE PRODUCAO A4	SEFATE	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7423
1	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	SEFATE	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7411
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CONTABILIDADE	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7408
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	FINANCEIRO	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7428
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CONSELHO TUTELAR	RUA NIOAQUE, 495	(67)3272-1760
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	PATRIMONIO	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7426
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	PROTOCOLO	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7410
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CEMITÉRIO	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7427
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	ARQUIVO	RUA ACRE, 147	(67)99957-9990
2	FRAGMENTADORA DE PAPEL	SEFATE	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7411
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	DIGITALIZAÇÃO	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7416
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	TRIBUTAÇÃO	RUA SANTA CATARINA, 244	(67)3272-1466
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4			



FLS: 478

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

PREFEITURA SEGOV				
QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SEGOV	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7410
1	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	COMUNICAÇÃO	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7411
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CASA DA CULTURA	AV. ANTERO LEMES DA SILVA, S/N	(67)3272-5399
1	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	DEPLAN	RUA SÃO PAULO, 1386 (PISO SUPERIOR)	(67)3216-1149
1	PLOTTER 36 POLEGADAS			
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	HABITAÇÃO	RUA SÃO PAULO, 1939	(67)3272-5388
1	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	SEGOV	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7411
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	BANDA MUNICIPAL	SEM ENDEREÇO NO MOMENTO	(67)3272-7400
3	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SEGOV	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7410
2	FRAGMENTADORA DE PAPEL	SEGOV	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7410
1	IMPRESSORA MONOCROMATICA A4	GABINETE	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7419

PREFEITURA JURIDICO				
QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	PROCURADORIA	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7427
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	JURIDICO 1	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7418
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	JURIDICO 2	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7404

PREFEITURA CONTROLADORIA				
QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CONTROLADORIA	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7413
1	SCANNER DE PRODUÇÃO A4	CONTROLADORIA	RUA SÃO PAULO, 964	(67)3272-7413



FLS: 479

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

SEDETUR				
QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SEDETUR	RUA SÃO PAULO, 1386	(67)3272-2717
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	BIBLIOTECA SESI	RUA PARANÁ, BAIRRO PÉ DE CEDRO, S/N	(67)3272-5414
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CIAT	RUA PARAÍBA, 179	(67)3272-1960
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4			

SEJEL				
QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SEJEL	RUA EVARISTO ROBERTO FERREIRA, 532	(67)3272-2611
1	IMPRESSORA COLORIDA A4	SEJEL	RUA EVARISTO ROBERTO FERREIRA, 532	(67)3272-2611

OBRAS				
QUANT	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	OBRAS	AV. DORVALINO DOS SANTOS, 1990	(67)3272-2626
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	CTAN	RUA SÃO PAULO, 1939	(67)3272-6478

SEDERMA				
QUANTIDADE	TIPO	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	TELEFONE
1	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	SEDERMA	RUA TARGINO DE SOUZA BARBOSA, 270	(67)3272-2926
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A4	SEDERMA	RUA TARGINO DE SOUZA BARBOSA, 270	(67)3272-2926
1	MULTIFUNCIONAL JATO TINTA A4	SEDERMA	RUA TARGINO DE SOUZA BARBOSA, 270	(67)3272-2626



FLS: 480
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31



FLS: 481
ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31**

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022
PROCESSO N.º 1659/2022**

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

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF
no. _____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declaro a estrita observância ao Princípio
Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual
revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do
Pregão Presencial nº 03/2022, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a
firmar com a Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS.

*****-MS, ** de ***** de 2022.

Nome e número da identidade e CPF do declarante

(representante legal da empresa)



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022

PROCESSO N.º 1659/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de impressão e reprografia, com fornecimento de softwares de automatização de rotinas, fornecimento de recurso de apoio audiovisual, por meio de locação de todos os equipamentos, licenças de softwares e insumos, serviço de instalação, manutenção e suporte técnico, de acordo com as especificações constantes no termo de referência, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas Secretarias, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas, conforme discriminado abaixo:

Item	Especificação	Und.	Quant	Valor Unit.	Valor Total	Marca
1	Locação de Multifuncional Laser/LED Monocromática A4 – Modelo I tecnologia Laser/LED, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede e scanner colorido; velocidade mínima de 42 páginas por minuto em formato A4 ou Carta; display touchscreen colorido; possuir recurso frente e verso (duplex) em única passagem para impressão, cópia e digitalização; possuir alimentador automático de documentos duplex de única passagem, com capacidade de no mínimo 60 folhas; vidro de originais de tamanho de no mínimo 21,6 x 35,6 cm; capacidade de alimentação de papel para no mínimo 250 folhas; suportar gramatura de papel de no mínimo 200g/m2 na bandeja multiuso (by-pass); suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; memória instalada de no mínimo de 512MB; processador de no mínimo 800MHz; possuir o recurso de impressão segura; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; possuir os formatos de arquivos digitalizados de no mínimo: JPEG, TIFF, PDF, PDF Pesquisável (OCR), possibilitando a	Mês	1440			



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	<p>digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; possuir recurso de impressão e digitalização através de dispositivo móvel; possuir ciclo mensal de no mínimo 50.000 páginas/mês; possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 360.000 páginas monocromáticas no formato A4 ou 3.000 páginas monocromáticas no formato A4 por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>				
2	<p>Locação de Scanner Fornecimento scanners de produção; novos e de primeiro uso e em linha de comercialização; tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD; resolução óptica: 600 x 600dpi; velocidade de digitalização (preto e branco e colorido): 65ppm/130 ipm; ciclo diário de digitalização de no mínimo 7.000 páginas; ADF (alimentador automático de documentos) com capacidade para no mínimo 100 folhas tamanho A4; gramatura dos documentos para digitalizar pelo ADF: no mínimo 400g/m²; Conexão interface: USB 3.0; deve possuir os seguintes recursos: alinhamento automático de imagem; detecção automática de alimentação de folha dupla; alimentação de documentos através de sensor ultrassônico e exclusão automática de páginas em branco; driver do scanner ISIS e (TWAIN); ser compatível com os sistemas operacionais, Windows 8 e Windows 10 (32 e 64 bits); capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta; tensão de alimentação bivolt automático: 110/220 V - 60Hz automático; possuir suporte aos formatos</p>	Mês	276		



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	de saída: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável; deverá acompanhar software de digitalização com recursos de OCR e que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar a imagem antes do fechamento do arquivo (obs.: o software deverá ser compatível com os sistemas operacionais, Windows 8/10); possuir manual de operação em português; com fornecimento de todo material de consumo, para uma franquia unitário por equipamento de 5.000 e Global Mensal de 150.000 digitalizações; os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.					
3	Locação de Impressora Laser/LED Monocromática A4 com tecnologia Laser/LED, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com velocidade mínima de impressão de 48ppm em A4 ou Carta; resolução de impressão mínima de 1200x1200 dpi; processador de no mínimo 800MHz; linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna, USB 2.0 e Wireless; bandeja de papel com capacidade mínima de 500 folhas; capacidade de saída de papel de no mínimo 150 folhas; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; suportar gramatura de papel de no mínimo 200g/m2 na bandeja multiuso (bypass); ciclo mensal de no mínimo 100.000 páginas/mês; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 40.000 páginas monocromáticas no formato A4 ou 2.000 páginas monocromática no formato A4 por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	Mês	192			
	Locação de Multifuncional Laser/LED Colorida A4 – Modelo I com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com função de cópia e					



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

4	impressão em rede; alimentador automático duplex de passagem única com capacidade de no mínimo 50 folhas; velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em preto e branco e em cores em formato de papel A4 ou carta; capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 500 folhas; bandeja tipo by-pass com capacidade de alimentação para no mínimo 150 folhas; possuir bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 250 folhas; suporte aos formatos de papeis Carta, A4 e Ofício; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo 1 GHz; resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; linguagem/emulação: PCL5e, PCL 6, XPS e PostScript 3; painel colorido touch screen em língua portuguesa do Brasil; possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; suporte aos formatos de papeis Carta, A4 e Oficio; possuir função de impressão segura com liberação de documentos através de senha ou cartão de aproximação; deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows, Linux e Mac; possuir ciclo mensal de no mínimo 85.000 páginas; autenticação através de cartões de acesso homologados para o dispositivo; gerenciamento de Economia de Energia e Eco Impressão; permitir impressão segura com tempo de expiração do documento, onde este documento somente será impresso mediante a autenticação do usuário com as credenciais do Active Directory, sem o uso de qualquer tipo de PIN ou senha previamente fornecida no driver de impressão do usuário que enviou o trabalho. Caso o documento citado extrapole o tempo determinado pela contratante para ser impresso, o mesmo deverá ser excluído da memória; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 5.000 páginas coloridas no formato A4 ou 1.000 páginas coloridas no formato A4	Mês	60			
---	--	-----	----	--	--	--



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento					
5	Locação de Fragmentadora de Papel novas, de primeiro uso e em linha de fabricação; abertura de alimentação de no mínimo 310 mm; capacidade de inserção de no mínimo 30 folhas A4 (70 g/m ²); nível P-4 de segurança de acordo com a DIN 66.399; capacidade de fragmentar papel, cartões magnéticos, CD/DVD; possuir possibilidade de fragmentação de cliques 2/0 e grampos 26/6; potência mínima de 1.000 watts; permitir o funcionamento contínuo sem parada para resfriamento; nível de ruído de no máximo 58 dB(A); tamanho do cesto de no mínimo 130 litros; possuir cilindro de cortes maciços; parada automática com cesto cheio; acionamento e parada automáticos através de sensor ótico; possuir proteção térmica do motor; motor de indução magnética; mecanismo de tração por correntes e todas as engrenagens metálicas; possuir caixa de engrenagem blindada; sensor de segurança para porta aberta com indicação luminosa no painel; possuir sistema de reversão automática em caso de congestionamento de papel; possuir no mínimo velocidade de corte de 4,2 m/min; painel de controle por sensor de toque "Touch Screen", os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	Mês	120			
6	Locação de Multifuncional Laser/LED Colorida A3 policromática copiadora, impressora e scanner (multifuncional) novos, de primeiro uso, em linha de produção do fabricante, não remanufaturados, não reconicionados, não reformados e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para produção de cópias, impressões e digitalizações em preto e branco e cores; Tecnologia digital Laser ou LED com impressão por toner; Velocidade de impressão de no mínimo 80 (oitenta) páginas por minuto em preto e branco e colorido, em papel formato A4, sem degradação de velocidade em	Mês	12			



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

<p>qualquer gramatura suportada pelo equipamento; Resolução de impressão de no mínimo 2400 x 2400 dpi; Resolução de cópia e digitalização de no mínimo 600 x 600 DPI; Funções de digitalização para rede; Formatos de digitalização: TIFF, JPEG, PDF; Alimentação de mídias com suporte aos tamanhos A5, A4, Ofício, A3 e SRA3(12x18pol) no mínimo e de mini-banner (300 x 600 mm); Frente e verso automático, para originais, cópias e impressões; Capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 5.000 folhas de papel em formato de A4 até A3 maior, A3+ ou Super A3 (no mínimo) com gramatura mínima de 75 g/m2; Capacidade de impressão em mídias de até 300g/m2; Capacidade de inserir de forma automática páginas pré-impressas em trabalhos realizados pelo equipamento utilizando as bandejas internas; Grampeamento automático multiposicional de jogos copiados/impressos de até 50 folhas ou mais (padrão A4,75g/m2); Perfuração automática dos jogos copiados e impressos (2 ou 4 furos); Dobras em C e Z; Criação de livretos dobrados e grampeados com até 30 folhas (120 páginas) considerando folhas de 90 g/m² não revestidas; Painel de instruções de LCD em cores na linguagem português, com simbologia de entendimento universal; Função de espera para economia de energia; Funções de impressora de rede com padrão Ethernet 10/100/1000; Compatibilidade com Windows 7/10 Server 2012 ou superior; Controladora de impressão externa com as seguintes características: Renderização dos trabalhos em 1200 x 1200 dpi x 10 bits de profundidade de cores; Calibração automática por meio de espectrofotômetro em linha; Memória RAM de, no mínimo, 4 GB; Um disco rígido (HD) de capacidade mínima de 1 TB; Velocidade do Processador de no mínimo 2 GHz; Controle de filas de impressão que permita imprimir, reter e reimprimir arquivos, Possibilidade de criação de diferentes filas de impressão com características distintas para em diversos tipos de trabalho; Possibilidade de</p>					
--	--	--	--	--	--



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	impressão diretamente da controladora sem a utilização de driver; Gerenciamento avançado de cores com calibração, manipulação de perfis de cores, gerenciamento e edição de cores sólidas – Fiery ou similar; O equipamento deverá ser acompanhado de toda a sua documentação (manuais, guias de instalação) bem como os softwares e suas respectivas licenças necessários ao funcionamento pleno da solução ofertada;					
7	Locação de Multifuncional Jato de Tinta Colorida Grandes Formatos colorida de grandes formatos, tipo plotter, nova e de primeiro uso e em linha de comercialização; possuir tecnologia de impressão jato de tinta (colorida); deve possuir largura de boca de no mínimo 36 polegadas; resolução de scanner de 600 ppp para arquivos em formato JPEG ou PDF; deve possuir 05 cores; recurso de cópia de até 99; redução e ampliação de 25% a 400%; deve suportar as seguintes linguagens/emulação: HPGL/2, HP-RTL, PDF e JPEG ; possuir as interfaces de rede 10/100/1000 Base-T e USB 2.0 ou superior; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive bobina papel, para uma franquia mensal global de 500 metros (tamanho A1/90 g/m ²); os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	Mês	12			
8	Impressora Laser/LED Colorida A4 – Modelo I com tecnologia Laser/LED, tipo colorida, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; velocidade de impressão de no mínimo 35 ppm em preto e branco e em cores em formato de papel A4 ou carta; capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 500 folhas; bandeja tipo by-pass com capacidade de alimentação para no mínimo 150 folhas; possuir bandeja de saída de papel com capacidade mínima para 250 folhas; memória instalada de no mínimo 2GB; processador de no mínimo 1 GHz; resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna e USB 2.0; linguagem/emulação: PCL5e, PCL 6, XPS e PostScript 3; painel	Mês	36			



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	<p>colorido touch screen em língua portuguesa do Brasil; possuir contabilização interna de páginas para a função de impressão; suporte aos formatos de papéis Carta, A4 e Ofício; possuir função de impressão segura com liberação de documentos através de senha ou cartão de aproximação; deverá possuir drivers de impressão compatíveis e suportados nos seguintes ambientes: Windows, Linux e Mac; possuir ciclo mensal de no mínimo 80.000 páginas; autenticação através de cartões de acesso homologados para o dispositivo; gerenciamento de Economia de Energia e Eco Impressão; permitir impressão segura com tempo de expiração do documento, onde este documento somente será impresso mediante a autenticação do usuário com as credenciais do Active Directory, sem o uso de qualquer tipo de PIN ou senha previamente fornecida no driver de impressão do usuário que enviou o trabalho. Caso o documento citado ultrapasse o tempo determinado pela contratante para ser impresso, o mesmo deverá ser excluído da memória; deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 4.000 páginas coloridas no formato A4 ou 1.000 páginas coloridas no formato A4 por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>					
9	<p>Locação de Multifuncional Jato de Tinta Monocromática A4 com tecnologia jato de tinta, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com função cópia, impressão, digitalização e fax; velocidade de impressão de no mínimo 24ppm; tempo de saída da primeira página de no máximo 5 segundos; capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 250 folhas; deve possuir uma segunda fonte padrão de alimentação de papel de no mínimo 80</p>	Mês	348			



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	<p>folhas; suportar gramatura de papel entre 64 a 256 g/m²; capacidade de imprimir em formatos de papel A4 e Carta; memória instalada de no mínimo 1GB; capacidade de saída de papel de no mínimo 150 folhas; suporte aos sistemas operacionais: Windows e Mac; possuir conexão USB, Rede Ethernet e Wireless; resolução de impressão 1.200 x 1.200; linguagem/emulação: PCL 5 e Post Script 3; com fornecimento de todo material de consumo, inclusive papel, para uma franquia mensal global de 29.000 mil páginas monocromáticas no formato A4 ou 1.000 páginas monocromáticas A4 por equipamento. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>					
10	<p>Locação Lousa Digital Com no mínimo 82" polegadas e formatos 16:9; com dimensão mínima de 1840x1116x45mm; tecnologia de digitalização: ótica infravermelha; detecção de toques: multitoque; resolução mínima de 32768 x 32768; tempo reposta de aproximadamente 8ms; precisão do toque de no mínimo 3ms; calibração de no mínimo 9 pontos; interface USB 2.0; superfície de aço com revestimento PU com baixa reflexão; deve possuir compatibilidade com Windows. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação, Cabo USB, Kit de instalação para parede, suporte de apagador, Sound Bar System e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>	Mês	120			
11	<p>Locação de Projetor Sistema de Projeção com sistema 3LCD de 3 chips, modo de projeção: frontal/traseiro/instalado no teto; brilho em cores de 3.400 lumens; reprodução de cores de mínimo 1 bilhão de cores; tensão da fonte de alimentação 110 – 240V; quick corner e distancia focal de 16,7mm. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.</p>	Mês	120			
12	<p>Locação de Computadores com CPU</p>					



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

	DESKTOP Processador Intel Core i5, Windows 10 Home, memória de 4GB e armazenamento de 1TB. Os equipamentos devem acompanhar cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o seu perfeito funcionamento.	Mês	120			
13	Cópia excedente Página Monocromática A4	Unid.	36.000			
14	Cópia excedente Página Colorida A4	Unid.	3.000			
15	Cópia excedente Metro da Plotagem	Unid.	200			
16	Cópia excedente Página Digitalizada A4	Unid.	15.000			
				Total R\$		

Declaramos que nos valores acima registrados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto ofertado, tais como fretes, impostos, taxas, contribuições e demais encargos relacionados no instrumento convocatório. Declaramos ainda que, concordamos com todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2022 e seus Anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Sidrolândia-MS, ____ de _____ de 2022.

NOME: _____

RG: _____/SSP/_____/CPF: _____

Cargo na Empresa: _____

Carimbo do CNPJ _____



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO III - A
PROPOSTA DETALHADA POR ITENS

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QTDE Máq.	VALOR UNITÁRIO MENSAL (EQUIP)	Quant	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
01	100.001.044	Multifuncional Laser/LED Monocromática A4 – Modelo I	120		12	
02	100.001.045	Impressora Laser/LED Colorida A4 – Modelo I	4			
03	100.001.046	Multifuncional Laser/LED Colorida A4 – Modelo I	5			
04	100.001.047	Multifuncional Jato de Tinta Monocromática A4	29			
05	100.001.048	Fragmentadora de Papel	10			
06	100.001.049	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Grandes Formatos	1			
07	100.001.050	Impressora Laser/LED Monocromática A4	15			
08	100.001.051	Multifuncional Laser/LED Colorida A3	1			
09	100.001.052	Lousa Digital	10			
10	100.001.054	Projetor	10			
11	100.001.053	Módulo Processador	10			
12	100.001.055	Scanner de Produção A4	23			

ITENS CONTRATADOS (VALORES UNITÁRIOS)	QUANT (Und)	VALOR (R\$)
Página Monocromática A4	36.000	
Página Colorida A4	3.000	
Metro da Plotagem	200	
Página Digitalizada A4	15.000	



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022

PROCESSO N.º 1659/2022

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

A empresa (nome da empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF n. _____, sediada na (endereço completo)_____ e e-mail _____, neste ato representada por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n. _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o n. _____, no uso de suas atribuições legais, declara, informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.

Local e data:

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº/2022
PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022
PROCESSO N.º 1659/2022

O Município de Sidrolândia/MS, representada neste ato pelo Prefeita Municipal, **Sra.**, brasileira, portadora do RG n.º SSP/MS e do CPF n.º....., residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente Contratante, e a Empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua.....na cidade de....., com poderes para representar a empresa nos termos do Contrato Social, doravante denominada simplesmente Contratada, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Contrato sujeitando-se às normas preconizadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em conformidade com o Edital de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 003/2022, originada pelo Processo Administrativo nº 1659/2022, mediante as cláusulas e condições seguintes:

2.2 A empresa acima citada indica como PREPOSTO o(a) Sr(a) _____, CPF _____, Endereço _____, e-mail _____, Telefone _____, que responderá por toda e qualquer situação relativa a esta Ata de Registro.

Cláusula Primeira – Do Objeto

Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada em serviço de impressão e reprografia, com fornecimento de softwares de automatização de rotinas, fornecimento de recurso de apoio audiovisual, por meio de locação de todos os equipamentos, licenças de softwares e insumos, serviço de instalação, manutenção e suporte técnico, de acordo com as especificações constantes no termo de referência, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas Secretarias, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência e especificações e condições contidas no Processo Administrativo nº 1659/2022, Pregão Presencial nº 03/2022 que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Cláusula Segunda - Das Obrigações Da Contratante

Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Contratante se obriga a:

- 2.1. Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas no Edital e seus anexos ou deles decorrentes:
- 2.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 2.3. Fornece e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 2.4. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do contrato;
- 2.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 2.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 2.7. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;
- 2.8. Acompanhar a entrega dos objetos ofertados efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
- 2.9. Fornecer todos os recursos necessários e adequados para o bom andamento dos serviços;
- 2.10. Facultar o acesso dos profissionais da Contratada às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços.

Cláusula Terceira - Das Obrigações Da Contratada

Para execução dos serviços objeto deste Contrato, a Contratada se obriga a:

- 3.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas no Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:
- 3.2. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.
- 3.3. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitido mediante expresso e prévio consentimento da Prefeitura Municipal de Sidrolândia Mato Grosso do Sul, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:
 - a) Seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

- b) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
- c) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- d) Não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

3.4. Entregar os objetos ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos;

3.5. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;

3.6. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, às quais venha a ter conhecimento ou acesso;

3.7. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação;

3.8. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.9. Instruir o fornecimento do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento;

3.10. 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;

3.11. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens;

3.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

3.13. Responder perante a Contratante a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato;

3.14. Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante;



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

3.15. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força da lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

3.16. Responsabilizar-se perante a Administração pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

3.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts.12 ,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.18. Indicar formalmente um preposto apto a representar a Contratada junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

3.19. Cumprir fielmente o contrato de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e nos termos da legislação vigente;

3.20. Emitir, sempre que solicitado, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos;

3.21 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimento que forem solicitados;

3.22. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

Cláusula Quarta - Do Valor do contrato e dos preços unitários

4.1. Pelo objeto deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada a importância deste contrato o valor de R\$ ***** (***** reais) devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.

4.2. No preço cotado já estão incluídos todos os impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte e todos os demais encargos incidentes.

4.3. Os preços serão irrevogáveis, ressalvado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado por meio de documentação fiscal ou outro documento hábil para demonstrar a variação do preço de mercado.

Cláusula Quinta - Das Penalidades

5.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas cumulativamente a seguintes penalidades administrativas:



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

I - Por atraso injustificado na execução do contrato:

- a) Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e,

II - Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

5.3. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

5.4. Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

5.5. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

5.6. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no cadastro de fornecedores do município,

5.7. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do tesouro do município, ou na conta específica, no caso de autarquias e fundações.



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Cláusula Sexta – Do Equilíbrio Econômico-financeiro

6.1 O reajustamento no preço contratado poderá ser concedido, após um ano de contrato, considerando as despesas com impostos, taxas, depreciação e seguro, mão de obra (salário, encargos e benefícios), e outros insumos, cujas as variações serão calculadas com base no Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV. Conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

Cláusula Sétima – Da Vigência

7.1. O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Oitava – Das Condições de Fornecimento

8.1. A prestação dos serviços será realizada na Prefeitura Municipal de Sidrolândia e suas Secretarias.

8.1.1. A licitante contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere este Edital, conforme as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos serviços e/ou equipamentos que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

8.2. A Secretaria de Administração poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

8.3. O descumprimento em qualquer uma das condições de Fornecimento o licitante estará sujeito a aplicação das Sanções Administrativas prevista neste Edital.

Cláusula Nona – Do Pagamento

9.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado em até 30 (Trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Cláusula Décima – Da Despesa

10.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Sidrolândia - MS, aprovado para o



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

exercício financeiro de 2.022, com as seguintes classificações funcionais programáticas:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	
Funcional Programática	20.122.5000.2299.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	389

Secretaria Municipal de Governo e Desburocratização	
Funcional Programática	04.122.5000.2400.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	037

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Funcional Programática	04.122.1201.2007.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	637

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer	
Funcional Programática	27.812.1101.2287.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	621

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Fundo Municipal de Assistência Social	
Funcional Programática	08.244.6001.2039.000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	294
Funcional Programática	08.244.6001.2032.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	269

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Secretaria Municipal de Educação	
Funcional Programática	12.361.9002.2255.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	482



FLS:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Fundo Municipal de Saúde	
Funcional Programática	10.122.1300.2021.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	705
Funcional Programática	10.301.1300.2452.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	808
Funcional Programática	10.301.1300.2452.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	811
Funcional Programática	10.302.1300.2030.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	861
Funcional Programática	10.302.1300.2030.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	862

Secretaria Municipal de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica	
Funcional Programática	04.122.5000.2251.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	146

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Procuradoria Jurídica	
Funcional Programática	02.062.3000.2236
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	110

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	
Funcional Programática	04.122.5000.2043.000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	319

A Ficha Informada na SD estava errada foi alterada para a Ficha correta na elaboração do TR

Controladoria Geral do Município	
Funcional Programática	04.124.4000.2038.0000
Serviços de Tecnologia da Informação	3.3.90.40.00
Ficha	120



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão

11.1. São casos para rescisão contratual a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8666/93.

Cláusula Décima Segunda – Do Foro

12.1. As partes, de comum acordo, elegem o foro da Comarca de Sidrolândia/MS, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e pactuados firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Sidrolândia/MS,de 2022.

Prefeita Municipal

Contratado

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022

PROCESSO N.º 1659/2022

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

A empresa (nome da empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF n. _____, sediada na (endereço completo)_____ e e-mail; neste ato representada por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n. _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n. _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, declara, sob as penas previstas na legislação, que preenche todas as condições de qualificação técnica, jurídica e econômico-financeira para a participação no certame, bem como, expressa total aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital.

DECLARAÇÃO DE CIENCIA DE HABILITAÇÃO

(Assinalar somente quando for ME e EPP do Estado de Mato Grosso do Sul e estiver a documentação fiscal irregular)

Sou ME ou EPP e Declaro que **posso** restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

Local e data:

Nome e assinatura do rep. legal e CNPJ da empresa



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO VII

TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022

PROCESSO N.º 1659/2022

Na forma disposta neste edital em referência c/c o inciso III do artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, através do Sr. _____ Cédula de Identidade n.º _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Sidrolândia, ** de ***** de 2022.

Presidente da Licitação

OBSERVAÇÃO 1 - O presente documento **deverá** estar contido no envelope 1 "Documentos de Habilitação", depois de assinada pelo emitente;

Este anexo deve ser feito em papel timbrado da Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS.



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022

PROCESSO N.º 1659/2022

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da Empresa _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Presencial nº 03/2022, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022

PROCESSO N.º 1659/2022

PROPONENTE LICITANTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE: _____

EMAIL: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 003/2022, instaurado pelo, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 05/06/2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03/12/2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/Estado, de de 2022.

Nome: _____

RG/CPF: _____

Cargo: _____



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ACEITA O TEOR DO EDITAL E DOS SEUS ANEXOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022

PROCESSO N.º 1659/2022

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Srº(a) _____, portador(a) do Registro de Identidade (RG) sob nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA expressamente, sob as penas do art. 299 do Código Penal e demais legislações cabíveis, em atendimento às regras estabelecidas para o presente certame, que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, ressaltando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como, disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

Cidade/Estado, de de 2022.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ANEXO XI
DECLARAÇÃO

A empresa _____, estabelecida em _____

(endereço, cidade, estado) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, abaixo representado pelo Srº (a) _____, DECLARO de que caso seja vencedora, no ato da assinatura do Contrato irá apresentar o comprovante de que a mesma está cadastrada no "SISTEMA E-CJUR" do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme dispõe o inciso V do Artigo 15 da Resolução nº 65, de 13 de dezembro de 2017, alterada pela Resolução nº 149, de 28 de julho 2021

Sidrolândia, ____ de _____ de 2022.

Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do representante da empresa



FLS:
ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31
ANEXO XII –
MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ: --.---.---/---- - --,
DECLARO para os devidos fins que caso seja vencedora do Pregão Presencial nº
03/2022, Processo nº 1659/2022 indicarei como PREPOSTO, o seguinte funcionário:

NOME COMPLETO:

CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

Sidrolândia/MS, -- de ----- de 2022.

Empresa
Nome representante legal
CPF ---.---.--- - - -
Representante Legal