

“PREGÃO PRESENCIAL N.º. 014/2016”.

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N.º 09/2016

TIPO DA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO POR LOTE”.

1. PREÂMBULO

A Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM, por intermédio do Pregoeiro designado, torna público, para conhecimento de empresas interessadas, que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial Sistema de Registro de Preço do tipo Menor Preço por LOTE, visando o **Contratação de empresa para serviços técnicos em digitalização de documentos de múltiplos formatos com locação de software de Gerenciamento Eletrônica de Documento-GED, com execução em rede local, com referido treinamento, manutenção e consultoria técnica para utilização nos setores de Contabilidade, Licitações, Convênios e Prestação de Contas, para atender a Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM e seus associados, descritas no anexo I deste Edital.** A proposta de preços e a documentação relativa a esta licitação serão recebidas, simultaneamente, na Sessão Pública que se realizará no **dia 29/07/2016, às 10:00 horas**, na sede da AMM, situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n.º 3.920, CPA, Cuiabá – MT. Eventualmente, não havendo expediente na data marcada, a reunião acontecerá no primeiro dia útil subsequente.

1.1. Esta licitação será regida pela Lei n.º 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, Lei Complementar n.º 123/2006 e LC 147/2014, e ainda, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993, demais normas legais aplicáveis e pelas condições constantes neste Edital.

1.2 Este pregão será na modalidade MISTA, não sendo totalmente EXCLUSIVO para ME/EPP, visto que há lotes que ultrapassam o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Lei 123/2006 alterado pela LC 147/2014, destacado no Termo de Referência Anexo I deste Edital, os Lotes não exclusivo(COTA PRINCIPAL), ampla concorrência, e cota de até 25% (COTA RESERVADA), para ME; EPP e MEI.

1.3. Este Edital será publicado na forma da Lei e estará à disposição dos interessados, sem ônus, junto ao Pregoeiro ou à equipe de apoio, no endereço supramencionado, mediante apresentação de pendrive, para que seja providenciada a gravação.

1.4. Compete ao interessado fazer minucioso estudo da documentação fornecida pela Associação Mato-grossense dos Municípios, solicitando esclarecimentos, sempre por escrito, ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes do ato público.

1.5. O pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, decidirá sobre a petição apresentada tempestivamente e disponibilizará a resposta aos interessados no Edifício sede da AMM, sito na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n.º 3.920, CPA, Cuiabá – MT, no horário de 8h às 12h e das 13h30min. às 17h30min.

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa para serviços técnicos em digitalização de documentos de múltiplos formatos com locação de software de Gerenciamento Eletrônica de Documento-GED, com execução em rede local, com referido treinamento, manutenção e consultoria técnica para utilização nos setores de Contabilidade, Licitações, Convênios e Prestação de Contas, para atender a Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM e seus associados, descritas no anexo I deste Edital.

2.2 - A quantidade dos serviços indicados na Planilha de Quantitativo e Preços constante do Termo de Referência (ANEXO I) deste edital é meramente estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades da Associação Mato-grossense dos Municípios, podendo ser utilizada no todo ou não, sendo o quantitativo dos serviços determinado pelo Órgão na correspondente Nota de Empenho, estando a expectativa de consumo definida na planilha supramencionada

2.3 - O valor global estimado desta licitação é de R\$ 906.250,00 (Novecentos e Seis Mil, Duzentos e Cinquenta reais), conforme constante do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. (Anexo VII - Modelo de Termo de Credenciamento).

4.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame,

acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar o TERMO DE OPÇÃO, conforme modelo constante do ANEXO VI e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio.

4.2.1 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

4.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02.

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, **SEPARADAMENTE**, em 3 (TRÊS) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, SENDO O DA PROPOSTA UM ENVELOPE PARA e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO N.º 14/2016 SRP 09/2016
CNPJ DA EMPRESA
NOME DA EMPRESA

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º 14/2016 SRP 09/2016
CNPJ DA EMPRESA
NOME DA EMPRESA

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração; devendo conter:

6.1.1- Proposta com o preço unitário e total para cada lote, expressos em moeda corrente nacional. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, impostos ou taxas e encargos sociais, não cabendo qualquer outro custo adicional. É expressamente vedada a inclusão de valores pertinentes a encargos financeiros ou de previsões inflacionárias.

6.1.2 - Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.

6.1.3 - Prazo de execução do objeto começará logo após a assinatura do contrato.

6.1.3- Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.1.4- Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.1.5- Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

6.5 As Cotas distribuídas, conforme artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014:

“Cota Principal” – Lotes abertos para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” ou “Microempreendedor Individual - MEI” e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

“Cota Reservada” – Lotes constituídos por até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do respectivo objeto, estão abertos para a participação exclusiva de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” ou “Microempreendedor Individual - MEI”, sem prejuízo de sua participação nos itens da cota principal, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

6.6 Na hipótese de uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo Lote, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo Lote.

6.7 Caso não haja licitantes interessados nos Lotes reservado e/ou exclusivo para ME, EPP e MEI, os Lotes em questão será aberta para ampla concorrência (“cota principal”), conforme Art. 49 da Lei 123/2006

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Cópia do RG e CPF dos sócios.

7.1.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** Operacional e profissional dos licitantes deverá ser comprovada através de:

- a) No mínimo 01 (Um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativo a prestação de Constantes no Edital
- b) Registro da(s) Profissionais (s) d) Declaração formal da disponibilidade de instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução dos serviços, sujeita às penalidades da lei.

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL

7.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), mediante apresentação do Cartão do CNPJ, em original ou consulta via internet;

7.1.3.2. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.1.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

7.1.3.3.1. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, e a Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal.

7.1.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.3.5. Certidão Negativa de dívida ativa expedida pela PGE do Estado sede da empresa;

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extra-judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.5.1 - declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo IV);

7.1.5.2 - declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo V).

7.2 – DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.2.1- As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem jus aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 e LC 147/2014, e pretendam exercer os direitos decorrentes dos referidos benefícios quanto a habilitação, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta esteja presente em algum restrição.

7.2.2. Itens até o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão exclusivos para empresas ME, EPP e MEI, valores superiores, será reservada cota de 25%, (vinte e cinco por cento), quando for de natureza divisível, obedecendo os Artigos 47, 48 e 49 da Lei 123/2006, e suas alterações.

7.2.3 Caso não haja no mínimo, 3(três) empresas interessadas que se enquadrem na condição de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” ou “ Microempreendedor Individual - MEI”, na disputa do LOTE o mesmo será de ampla concorrência, conforme Art. 49 da Lei 123/2006, inciso II.

7.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação somente da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame na sessão do pregão, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da AMM, para a regularização da documentação, não podendo ser exigido pela AMM a assinatura do Contrato, a aceitação ou retirada do instrumento equivalente, em prazo inferior ao estabelecido neste subitem.

7.2.5. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo facultado à AMM convocar as pregoantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.3.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada em original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

7.3.1.1 - A documentação deverá ser apresentada por meio de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, **autenticada por cartório competente**;

7.3.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo pregoeiro, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1- No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 20 (vinte) minutos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço Global.

8.5 - O pregoeiro Convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.6. – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas na etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, elegendo a detentora do menor preço como sendo a mais bem classificada.

8.9 - Com base nessa classificação (item 8.8), será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, observadas as seguintes regras:

8.9.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.9.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.9.1.

8.9.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 8.9.1.

8.9.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.9.4- Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item 8.9.1, não esteja representada na sessão de realização do pregão, o pregoeiro considerará o fato como desistência do exercício do direito

depreferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item 8.9.1 retro.

8.10- Não havendo redução das propostas por parte das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 8.9.1, 8.9.1.1, e, 8.9.2, será mantida a classificação das propostas, passando-se, desde logo, à negociação do preço, com a licitante melhor classificada originalmente.

8.11 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.9.1, 8.9.2, 8.9.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.8, com vistas à redução do preço.

8.12 - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.13- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.16 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006 e LC 147/2014, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.17. Havendo alguma restrição na comprovação somente da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame na sessão do pregão, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da AMM, para a regularização da documentação, não podendo ser exigido pela AMM a assinatura do Contrato, a aceitação ou retirada do instrumento equivalente, em prazo inferior ao estabelecido neste subitem.

8.18. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo facultado à AMM convocar as

pregoantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Presidente da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM.

9.3 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da AMM adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.4 - O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5- A adjudicação será feita por LOTE.

9.6 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

9.6.1 - somente serão válidos os documentos originais;

9.6.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE ou e-mail, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar as razões do recurso originais junto o Pregoeiro da AMM;

9.6.3 - as razões deverão ser protocoladas na sede da AMM situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.920, Cuiabá - MT;

9.6.4 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados recursos.

10 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 - O prazo de entrega do objeto licitado será **em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e solicitação da AMM.**

10.2 - A licitante vencedora deverá efetuar a manutenção da licença caso o objeto da licitação apresentem defeitos em até 03 (três) dias após a verificação e comunicação pela AMM.

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

11.1.1 - O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á, por meio de servidor designado para este fim, da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade da especificação;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da fidelidade da especificação, qualidade e a quantidade, conseqüentemente a aceitação.

11.2 - Constatadas irregularidades no objeto licitado, a AMM poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da AMM, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da AMM, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos serão efetuados até o décimo quinto dia útil após a entrega efetiva do veículo e mediante a apresentação da nota fiscal.

12.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

12.3 - Não será efetuada nenhuma antecipação de pagamento de parte do preço contratado, seja a qualquer título.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para atender as despesas da Licitação estão previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	01	ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS
UNIDADE	03	COORD ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
ATIVIDADE	2.003	MAN DAS ATIV FINS DA COORD ADM E FINAN
ELEMENTO	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA
JURÍDICA		

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1 – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.2 Uma vez comunicada de que a AMM efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até 03 (três) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇO e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

- a) Proceder prestação de serviço conforme TERMO DE REFERÊNCIA, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal a Gerencia de Compras para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;
- c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Gerencia de Compras, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- d) Assumir, ainda a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da AMM;
- e) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a se rcontratado;
- f) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para aAMM;
- g) Manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Associação Mato-grossense dos Municípios, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) MULTA - a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após

comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

c) **SUSPENSÃO** - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a AMM, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Associação Mato-grossense dos Municípios.

16.2. Poderá a Associação Mato-grossense dos Municípios considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para início dos serviços conforme objeto.

16.3. A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 16.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

16.4. A Associação Mato-grossense dos Municípios, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada ampla defesa e o contraditório.

17 – DA RESCISÃO

17.1 - Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula décima sexta deste, o contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos incisos de I a XVII, do artigo 78 e artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, atualizada, com prévia e indispensável notificação.

17.2 - A Contratada reconhece os direitos da AMM, em caso da rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n.º 8.666/93.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

18.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.3 - Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

18.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a assinatura da Ata.

18.6 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.7. - As petições deverão obrigatoriamente ser protocoladas junto ao Pregoeiro na sede da AMM, situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.920, CPA, Cuiabá – MT, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

18.7.1 - Quando as petições forem enviadas por e-mail ou fax, as mesmas serão válidas por até 24 (vinte e quatro) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os recursos originais junto à AMM. Caso não seja protocolado dessa forma o pregoeiro não apreciará o teor da petição.

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

18.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

18.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

18.10 - Caso o certame não tenha sido encerrado por completo no dia de abertura do Pregão, no final do expediente os trabalhos serão suspensos, devendo ser reiniciados no dia útil imediatamente posterior, até que se tenha finalizado todo o processo.

18.10.1 - Neste caso, todas as propostas serão rubricadas pelos presentes, e os envelopes não abertos permanecerão fechados, sendo que todas as peças serão recolhidas e ficarão na posse do pregoeiro.

18.11 – Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, atualizada, para os casos que porventura ficarem omissos no futuro termo de contrato.

18.12 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: na Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM, na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3920, CPA, Cuiabá - MT, telefax (65) 2123-1230.

18.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cuiabá – MT.

Cuiabá, 24 de Junho de 2016.

Fábio Albuquerque da Silva
Pregoeiro da AMM

De acordo:

Neurilan Fraga
Presidente da AMM

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO E PREÇO PROPOSTO

LOTE 01, (Cota Reservada) EXCLUSIVO Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou ainda Microempreendedor Individual (MEI)

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
01	<p>Prestação de Serviços técnicos em digitalização de documentos, captação de informações contidas em documentos, textos ou imagens através de scanners de última geração, nos setores de Contabilidade, Convênio, Prestação de Contas e Licitação;</p> <p>Implantação do sistema GED envolvendo, instalação e configuração da base de dados e software gerenciador no servidor da aplicação bem como nas máquinas (terminais) que serão utilizadas para acesso as informações digitalizadas, treinamento dos funcionários que farão a digitalização pós-implantação do sistema GED, inserção e edição dos documentos contemplando noções básicas de técnicas e segurança para manuseio dos documentos para consulta, compartilhamento e exportação, padronização sendo que os documentos e arquivos gerados devem estar em formato XML/PDF/TCP/IP pesquisável e sua nomenclatura final devem ficar de acordo com a padronização e exigências para atendimento ao APLIC/TCE/MT. Os serviços serão realizados em 04 fases que consistirão em: Primeira Implantação do sistema GED envolvendo, instalação e configuração da base de dados e software gerenciador no servidor da aplicação bem como nas máquinas (terminais) que serão utilizadas para acesso as informações digitalizadas, treinamento dos funcionários que farão a digitalização pós-implantação do sistema GED</p> <p>Segunda Fase será o Tratamento dos documentos para digitalização com a retirada de grampos, clips, trilhos, tachinhas, fitas adesivas, assim como desamassar/alisar o papel para ser possível sua manipulação nos scanners, Terceira Fase fara a digitalização e controle de qualidade das imagens evitando excessos de claros/escuros, imagens viradas, ilegíveis, fora dos padrões estabelecidos pelo APLIC/TCE/MT no tocante ao formato final (XML/PDF/TCP/IP) ao limite de tamanho e a nomenclatura, Quarta fase que consiste na Indexação (inserção dos arquivos) em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento GED; impressão de etiquetas para endereçamento físico dos processos; acondicionamento em caixas de arquivos considerando estágios de evolução e com etiquetas para identificação do seu conteúdo, Sendo parte dos serviços realizados na sede da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, e em sede de seus Associados.</p>	781.250	R\$ 0,29	R\$ 226.562,50
	TOTAL			R\$ 226.562,50

Lote 2 (Cota principal)

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
02	<p>Prestação de Serviços técnicos em digitalização de documentos, captação de informações contidas em documentos, textos ou imagens através de scanners de última geração, nos setores de Contabilidade, Convênio, Prestação de Contas e Licitação;</p> <p>Implantação do sistema GED envolvendo, instalação e configuração da base de dados e software gerenciador no servidor da aplicação bem como nas máquinas (terminais) que serão utilizadas para acesso as informações digitalizadas, treinamento dos funcionários que farão a digitalização pós-implantação do sistema GED, inserção e edição dos documentos contemplando noções básicas de técnicas e segurança para manuseio dos documentos para consulta, compartilhamento e exportação, padronização sendo que os documentos e arquivos gerados devem estar em formato XML/PDF/TCP/IP pesquisável e sua nomenclatura final devem ficar de acordo com a padronização e exigências para atendimento ao APLIC/TCE/MT. Os serviços serão realizados em 04 fases que consistirão em: Primeira Implantação do sistema GED envolvendo, instalação e configuração da base de dados e software gerenciador no servidor da aplicação bem como nas máquinas (terminais) que serão utilizadas para acesso as informações digitalizadas, treinamento dos funcionários que farão a digitalização pós-implantação do sistema GED</p> <p>Segunda Fase será o Tratamento dos documentos para digitalização com a retirada de grampos, clips, trilhos, tachinhas, fitas adesivas, assim como desamassar/alisar o papel para ser possível sua manipulação nos scanners, Terceira Fase fara a digitalização e controle de qualidade das imagens evitando excessos de claros/escuros, imagens viradas, ilegíveis, fora dos padrões estabelecidos pelo APLIC/TCE/MT no tocante ao formato final (XML/PDF/TCP/IP) ao limite de tamanho e a nomenclatura, Quarta fase que consiste na Indexação (inserção dos arquivos) em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento GED; impressão de etiquetas para endereçamento físico dos processos; acondicionamento em caixas de arquivos considerando estágios de evolução e com etiquetas para identificação do seu conteúdo,</p> <p>Sendo parte dos serviços realizados na sede da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, e em sede de seus Associados.</p>	2.343.750	R\$ 0,29	R\$ 679.687,50
	TOTAL			R\$ 679.687,50

1.2- A existência de preços registrados não obriga a Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1. OBJETO

Contratação de empresa para serviços técnicos em digitalização de documentos de múltiplos formatos com locação de software de Gerenciamento Eletrônico de Documento-GED, com execução em rede local, com referido treinamento, manutenção e consultoria técnica para utilização nos setores de Contabilidade, Licitações, Convênios e Prestação de Contas, para atender a Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM e seus associados.

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente a Gestão de Acervo Documental, se tornou algo indispensável em qualquer órgão público, em decorrência da transparência e do grande volume de informações que necessitam ser arquivadas de forma física e digital, atendendo no que tange a disponibilização das informações aos cidadãos com maior celeridade, e proporcionando mais eficiência nos atos dos agentes público e nas demandas da gestão pública de forma geral, atendendo também os preceitos constitucionais da Administração Pública.

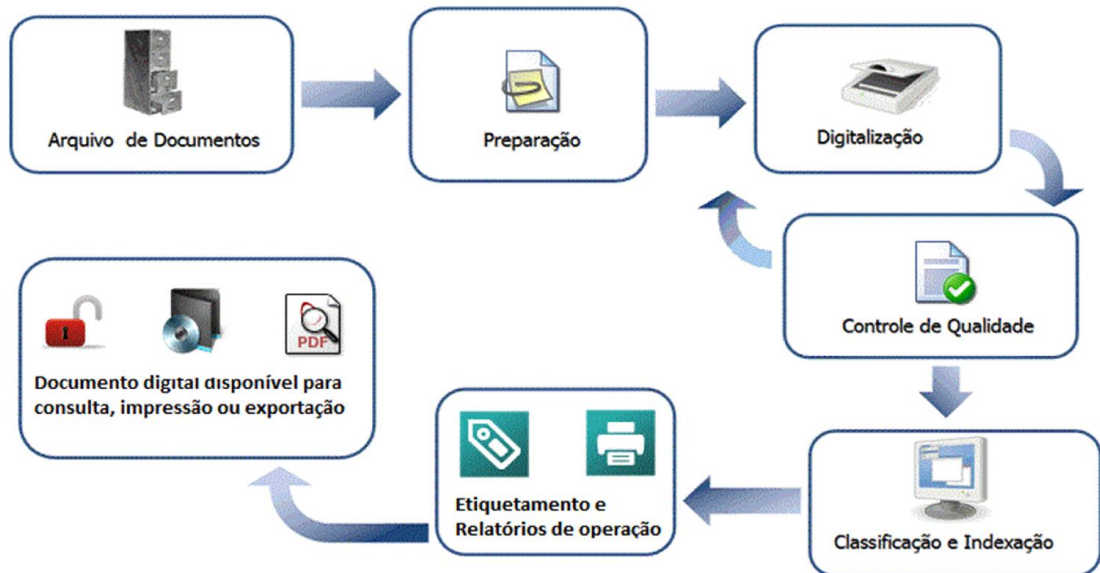
Softwares GED (Gestão Eletrônica de Documentos) permitem que o usuário liste, pesquise, manuseie ou compartilhe documentos que poderão ser utilizados simultaneamente por diferentes indivíduos ou departamentos fazendo com que a entidade economize com materiais, equipamentos e outros gastos decorrentes da atividade de armazenar e compartilhar a informação. A sua implementação diminui o tempo gasto com organização de documentos, permitindo que os funcionários envolvidos com esse tipo de atividade acumulem outras tarefas.

A digitalização associada à gestão eficiente dos documentos proporciona ainda maior segurança visto que protege o documento original contra danos pelo tempo, manuseios constantes, controla o acesso e uma vez que os mesmos são arquivados eletronicamente e de forma padronizada, ocupa pouquíssimo espaço físico e se torna mais um meio de conservar a informação além do arquivo original já existente.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 – DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

O fluxo dos trabalhos compreenderá:



- **Localização:** Retirada junto ao setor competente do documento original a ser digitalizado.
- **Preparação:** Desdobrar; desamassar; eliminar grampos, clips, presilhas e outros objetos similares;
- **Digitalização/Controle de qualidade:** Verificar falta ou excessos de brilho e contraste, imagens tortas, distorcidas, incompletas, invertidas ou outras situações que prejudiquem a visibilidade do documento. Substituição de clips de metal por clips plásticos
- **Classificação/Indexação:** Inserção/cadastramento do documento digitalizado no software ged com especial atenção aos campos chaves (índices) para que sua consulta/localização seja eficiente.

- Etiquetamento/Relatório de operação: Reorganização do arquivo físico e acondicionamento dos documentos originais em caixas-arquivo plásticas com classificação considerando os estágios de evolução de cada setor incluindo afixação de etiquetas auto-adesivas para identificação do seu conteúdo/localização. Esse mesmo endereço constará no software ged para situações onde a localização física seja necessária.
- Relatório periódico (semanal/mensal) constando os quantitativos separados por “setor/ano/tipo de documento” dos arquivos digitalizados e efetivamente cadastrados no software ged para que a entidade possa acompanhar a evolução dos trabalhos.
- Disponibilização das informações digitalizadas/catalogadas por um caminho oficial/normal e um backup. Primeiro caminho através de consultas/visualização através do software ged. Segundo caminho (backup) através de acesso aos arquivos em formato PDF pesquisável seguindo os padrões de tamanho e nomenclaturas utilizados pelo TCE APLIC/MT, armazenados em pasta local/rede ou unidade USB externa, com pastas organizadas seguindo a ordem “setor/ano/número processo” para os setores de contabilidade, convênios, prestação de contas e na ordem “ano/tipo de certame/numero processo” para o setor de licitações.

3.2 – DO SOFTWARE GED (Gestão Eletrônica de Documentos)

Software: O sistema deve ter características cliente/servidor, funcionar em rede local TCP/IP e possuir recurso de atualização automática nas estações sem a intervenção do usuário. Os documentos inseridos deverão ser armazenados dentro de banco de dados gratuito e de código aberto. Em caso de rescisão contratual, a Entidade permanecerá com direito de uso para consulta ao(s) arquivo(s) originais que compõe a base de dados onde se encontrem armazenados os documentos. Os usuários receberão capacitação para o correto uso do programa e o software continuará recebendo manutenção preventiva, atualizações e correções sem nenhum ônus durante a vigência do contrato. O software deve dispor ainda de características específicas a seguir para cada área/módulo:

Contábil: Deve possuir cadastros auxiliares para inclusão de fornecedores, tipos de documentos, unidades orçamentárias, e tipos de processos. Este módulo deve possibilitar a importação de dados do sistema contábil em uso nesta Prefeitura sendo: número do empenho e ano, unidade orçamentária, data do empenho, valor do empenho e histórico do empenho. Na inclusão dos documentos, estes devem ficar vinculados ao número/ano e tipo de processo. Uma vez

inseridos os documentos, o software deve exportar automaticamente os arquivos através de período selecionado seguindo as nomenclaturas e demais exigências do APLIC/TCE/MT para atender a XML denominada “nota fiscal”. Também deve possuir uma rotina para exportação/extração de documentos para uma pasta externa, unidade de rede ou dispositivos usb, usando como filtro o número do processo, ordem do pagamento, nome do fornecedor, período ou unidade orçamentária. Essa mesma rotina deve permitir que o usuário selecione quais os tipos de documentos que irão compor a lista de exportação. A cada exportação deve ser gerado/gravado um arquivo de índice informando os dados dos processos extraídos/exportados e a descrição de cada arquivo/documento constante na pasta visando sua rápida identificação e manuseio. Deve permitir o uso de impressora específica para etiquetas, as quais depois de impressas, servirão para identificação física e serão anexadas nas capas/caixas dos processos. Em termos de consultas em tela/relatórios deve disponibilizar opções para localização do processo seja pelo nome do fornecedor, número do processo, ano do processo, número dos documentos anexados ao processo, tipo de documento, palavras termos ou frases constantes no histórico.

Convênios e/ou Prestação de Contas: Deve possuir cadastros auxiliares para inclusão de “cedentes/conveniados” e “tipos de documentos” e “situação” (concluído, pendente, em análise, etc.). Deve permitir a inserção e vínculo de múltiplos cedentes/conveniados a um único processo. Na inclusão dos documentos, estes devem ficar vinculados ao número/ano do processo. Também deve possuir uma rotina para exportação/extração de documentos para uma pasta externa, unidade de rede ou dispositivos usb, usando como filtro o período, número do processo ou nome do cedente/conveniado. Essa mesma rotina deve permitir que o usuário selecione quais os tipos de documentos que irão compor a lista de exportação. A cada exportação deve ser gerado/gravado um arquivo de índice informando os dados dos processos extraídos/exportados e a descrição de cada arquivo/documento constante na pasta visando sua rápida identificação e manuseio. Em termos de consultas em tela/relatórios deve disponibilizar como opções mínimas para localização do processo pelo nome do cedente/conveniado, número ou ano do processo.

Licitações: Deve permitir o registro dos múltiplos participantes nos processos licitatórios independente de ser ou não o vencedor. Deve possuir cadastro auxiliar para “fornecedores”, “tipos de documentos”, “tipos de processos”, “tipos de modalidades” que devem ficar vinculados ao número/ano do processo. Este módulo deve possibilitar a importação de dados do sistema de licitações usado no setor sendo: número/ano, data abertura, histórico, modalidade, nome e cnpj/cpf dos participantes e a situação/status do processo. Uma vez inseridos os documentos, o software deve permitir exportar

automaticamente os arquivos através de período selecionado seguindo as nomenclaturas e demais exigências do APLIC/TCE/MT para atender as XMLS do setor. Em termos de consulta em tela/relatórios deve disponibilizar como opções mínimas para localização do processo o nome do participante, número do processo/ano ou palavras termos ou frases do histórico.

Usuários: Por questões de segurança, confiabilidade e responsabilidade, o software deverá possuir área restrita (administrativa) para o cadastramento dos usuários e seus respectivos níveis de acesso. Essa área deve permitir a consulta (filtrando por usuário, período, módulo, palavras termos ou frases) ao registro das atividades desenvolvidas dentro do sistema como buscas, visualizações, inclusões, exclusões, consultas e alterações (constando o antes e depois do conteúdo alterado) com opção para impressão das informações coletadas.

4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Serão desclassificadas as Propostas que:

4.2.1. Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos;

4.2.2. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;

4.2.3. Não atendam às características mínimas do Anexo do Edital.

Fábio Albuquerque da Silva
Pregoeiro da AMM

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIALNº 14/2016 SRP 09/2016

TIPO: Menor Preço por LOTE

INTERESSADA: Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM

EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01				

Valor total da proposta R\$ _____ (_____)

Validade da proposta: _____ () dias.

Prazo de entrega: _____

Nome do Representante Legal da empresa: _____

CPF: _____

RG: _____

Celular: _____

Local e data

Assinatura do representante legal
Carimbo com CNPJ da empresa

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM

Pregão n.º 14/2016 – SRP 09/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Pregão n.º 14/2016 – SRP 09/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

“DECLARAÇÃO”

À
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Pregão n.º 14/2016 – SRP 09/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO VI - TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM

Pregão n.º 14/2016 – SRP 09/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

(.....) Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(.....) Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa.....(razão social)....., com sede em(endereço da empresa)....., inscrita no CNPJ n°., por seu representante legal abaixo identificado, credencia o Sr., portador da Carteira de Identidade n°., expedida pelo(órgão expedidor)....., CPF n°., para representá-la junto a Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM nos atos relacionados ao Pregão Presencial n.º 14/2016, SRP 09/2016, podendo para tanto, formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do direito de interpor recursos, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e, de modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

.....(localidade)....., de de 2016.

.....(assinatura).....,
.....(Nome legível do representante legal da empresa).....,
.....(N.º. da Carteira de Identidade).....,(órgão expedidor).....,

Obs.: Este termo deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do credenciado e de cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente.

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2016 SRP 09/2016

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de dois mil e quinze, presentes as partes de um lado, a ASSOCIAÇÃO MAT-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.234.260/0001-21, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.920, CPA em Cuiabá-MT, neste ato representado por seu Presidente Sr. **Neurilan Fraga**, portador do CPF nº e RG nº SSP/MT, residente e domiciliado na, CEP:, - MT, denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, e inscrição estadual nº _____, representada por seu Sócio/Diretor _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador da Cédula de Identidade -RG nº _____, de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm justo e contratado o quanto segue, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a adjudicação no processo Licitatório nº/2016, na modalidade de PREGÃO Nº/2016, devidamente homologado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE DINÂMICO ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE DADOS CONTÁBEIS, QUE POSSIBILITE A APLICAÇÃO DE CÁLCULOS MEDIANTE POPULAÇÃO DE BANCO DE BANCO DE DADOS COM DIVERSIDADE DE INFORMAÇÕES PARA PERMITIR A CONFIGURAÇÃO DE MÉTODOS DE SAÍDA DE CONTEÚDO DE DIFERENTES TIPOS DE EXTENSÕES DE ARQUIVOS DE LAYOUTS DIVERSIFICADOS**, para atender a Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM e seus associados, em conformidade com as especificações, de acordo com a necessidade, conforme Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº .../2016, que passa a fazer parte para todos os efeitos desta Ata de Registro de Preços. Segue a especificação da mercadoria licitadas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
01	<p>Prestação de Serviços técnicos em digitalização de documentos, captação de informações contidas em documentos, textos ou imagens através de scanners de última geração, nos setores de Contabilidade, Convênio, Prestação de Contas e Licitação;</p> <p>Implantação do sistema GED envolvendo, instalação e configuração da base de dados e software gerenciador no servidor da aplicação bem como nas máquinas (terminais) que serão utilizadas para acesso as informações digitalizadas, treinamento dos funcionários que farão a digitalização pós-implantação do sistema GED, inserção e edição dos documentos contemplando noções básicas de técnicas e segurança para manuseio dos documentos para consulta, compartilhamento e exportação, padronização sendo que os documentos e arquivos gerados devem estar em formato XML/PDF/TCP/IP pesquisável e sua nomenclatura final devem ficar de acordo com a padronização e exigências para atendimento ao APLIC/TCE/MT. Os serviços serão realizados em 04 fases que consistirão em: Primeira Implantação do sistema GED envolvendo, instalação e configuração da base de dados e software gerenciador no servidor da aplicação bem como nas máquinas (terminais) que serão utilizadas para acesso as informações digitalizadas, treinamento dos funcionários que farão a digitalização pós-implantação do sistema GED</p> <p>Segunda Fase será o Tratamento dos documentos para digitalização com a retirada de grampos, clips, trilhos, tachinhas, fitas adesivas, assim como desamassar/alisar o papel para ser possível sua manipulação nos scanners, Terceira Fase fara a digitalização e controle de qualidade das imagens evitando excessos de claros/escuros, imagens viradas, ilegíveis, fora dos padrões estabelecidos pelo APLIC/TCE/MT no tocante ao formato final (XML/PDF/TCP/IP) ao limite de tamanho e a nomenclatura, Quarta fase que consiste na Indexação (inserção dos arquivos) em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento GED; impressão de etiquetas para endereçamento físico dos processos; acondicionamento em caixas de arquivos considerando estágios de evolução e com etiquetas para identificação do seu conteúdo,</p> <p>Sendo parte dos serviços realizados na sede da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, e em sede de seus Associados.</p>			
	TOTAL			

1.2. O valor total do presente contrato é de R\$ 1.000,00 (UM MILHÃO DE REAIS)

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. O prazo de entrega do objeto licitado será **em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e solicitação da AMM.**

2.2. O recebimento do objeto licitado será fiscalizado pela AMM, e a Contratada deverá trocar os produtos que porventura apresentarem defeitos em até 03 (três) dias após a verificação do defeitos e comunicação pela AMM.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.1. O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á, por meio de funcionário designado para este fim, da seguinte forma:

- a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade da especificação;
- b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da fidelidade da especificação, qualidade e a quantidade, conseqüentemente a aceitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será **até XXXXX**, podendo ser aditado e/ou prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2. O Contratado deverá manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do Contrato, sob pena de rescisão deste, ou seja, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições em habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Quinta – Da forma de pagamento

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até o 10º (décimo) dias do mês subsequente a apresentação de Notas Fiscais/Fatura.

5.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o mesmo só acontecerá após sua respectiva regularização.

5.3. O pagamento efetuado à licitante não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

5.4. Os valores contratados serão irrevogáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 01		ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS
UNIDADE	03	COORD ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
ATIVIDADE	2.003	MAN DAS ATIV FINS DA COORD ADM E FINAN
ELEMENTO	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Cabe a Contratante/AMM, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados e do comportamento da Contratada, sem prejuízo da obrigação desta;

7.3. A existência e a atuação da fiscalização da Contratante/AMM em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços contratados, e às suas consequências e implicações próximas ou remotas;

7.4 A Contratada assume os riscos decorrentes do fornecimento de material, necessário à boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a Contratante ou a terceiros em função do presente Contrato;

7.5. Os danos e prejuízos serão ressarcidos a Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa a Contratada, sob pena de multa;

7.6. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7. A Contratada não poderá transferir total ou parcialmente qualquer parte do contrato, sem prévia autorização da Contratante, e não se eximindo, com isso de suas responsabilidades e obrigações derivadas deste;

7.8. A Contratada deve manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução deste contrato.

7.9. A Contratante deverá comunicar imediatamente a Contratada qualquer tipo de defeito verificado na prestação dos serviços ora licitados, solicitando a correção devida.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a AMM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito;

II - Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a AMM, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar junto à AMM, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A rescisão contratual poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da AMM, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8666/93;

II - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada do Presidente da AMM, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

III - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração.

IV - Constituem motivos para rescisão do Contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8666/93.

V - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8666/93, sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

VI - A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências prevista no artigo 80, incisos I a IV, da Lei nº 8666/93.

9.2. A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, mediante aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, denunciar o Contrato para efeito de rescisão, ou sustar o fornecimento dos produtos e a execução dos serviços sem que por isso seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra de qualquer natureza, com o que concordará a Contratada por meio de termo de rescisão assinado pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da comarca de Cuiabá - MT, com renúncia expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Tendo estes termos contratados, assinam o perante as testemunhas abaixo.

Cuiabá-MT, de de 2016.

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Presidente

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

RG

RG