

# ATA DE REGISTRO DE PREÇO E EDITAL

MT PAR S/A  
Fl nº 39  
RUB [assinatura]

## CONTRATO Nº 303/2017

Ata de R.P. nº 194/2017  
Pregão Presencial Nº 056/2017  
Validade: 12 meses

Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

O **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 24.772.246/0001-40, com sede na Avenida América do Sul, nº 2.500-S, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Flori Luiz Binotti**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n. 702.434.3373-SSP/RS e do CPF n. 383.827.090-87, doravante denominada "**MUNICÍPIO**", resolve registrar os preços da empresa **E. ROCHA & CIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 73.882.136/0001-46, com sede na Rua Desembargador José Barros do Vale, nº 51, Bairro Duque de Caxias na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Diretora de Relacionamento a Sra. Sra. **Marines Hartori da Silva**, brasileiro, solteira, residente e domiciliada na Rua Grécia, 313, Bairro Santa Rosa, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, portadora do RG nº 760.196 SSP/MT e CPF/ME nº 460.066.051-04, doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017, Registro de Preço nº 053/2017**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, ao Decreto Municipal nº 2549/2013 e em conformidade com as disposições a seguir:

### I. OBJETO E PREÇOS

I.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para a **Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de**

manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses., conforme especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 056/2017, para REGISTRO DE PREÇOS N° 053/2017, abaixo especificados:

Nº	Código	Descrição do Fornecimento	UNID.	QTD MENSAL	QTD ANUAL	UNIT	TOTAL ANUAL
1	014.004.008	Página monocromática em papel A4	FOLHA	250.000	3.000.000	R\$ 0,10	R\$ 300.000,00
2	014.004.009	Página color A4	FOLHA	4.000	57600	R\$ 1,20	R\$ 69.120,00
3	014.004.010	Digitalização A4	FOLHA	26.250	324600	R\$ 0,08	R\$ 25.968,00
4	014.004.011	Página monocromática em papel A3	FOLHA	14.375	172.500	R\$ 0,20	R\$ 34.500,00
5	014.004.012	Página Colorida em papel A3	FOLHA	400	4.800	R\$ 2,30	R\$ 10.560,00
6	014.004.013	Grandes Formatos Maior A3	METRO LINEAR	500	4.350	R\$ 18,00	R\$ 78.300,00
7	014.004.125	Impressora Matricial	IMPRESSORA	3	60	R\$ 125,00	R\$ 7.500,00
8	007.091.409	Cartão PVC	CARTÃO	100	1200	R\$ 15,00	R\$ 18.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 543.948,00</b>

## 2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses.
- 2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde não será obrigado a sua contratação, exclusivamente por seu intermédio, do serviço referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
- 2.3. Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL N. 056/2017 – RP N. 053/2017, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

## 3. DO PAGAMENTO

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente aos serviços objeto deste contrato, devidamente preenchidas, sem rasuras, com as cópias das requisições autorizadas pelo Almojarifado Central do CONTRATANTE.
- 3.2. O pagamento será realizado conforme prestação dos serviços contratados, após o recebimento da nota fiscal, conforme prazo de execução, mediante ordem bancária, na segunda ou terceira semana do mês subsequente a execução dos serviços, após conferência.
- 3.3. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, por meio de depósito bancário na Agência nº 0046-9, Conta nº 510.454-8 Banco

do Brasil, de titularidade da contratada, conforme proposta apresentada no processo Licitatório Pregão Presencial nº 056/2017.

3.4. O **CONTRATANTE** não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições, devidamente assinadas na forma indicada no item 4.1 retro.

3.5. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

3.5.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

3.5.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde - MT;

3.5.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

3.5.5. Cópia do Contrato de Trabalho e/ou da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

3.5.6. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

3.5.7. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

3.5.8. Certificado individual comprovando que o colaborador foi capacitado.

3.5.9. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

3.5.10. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP - SEFIP

3.5.11. Comprovante do Cartão Ponto dos Funcionários;

3.5.12. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

3.7. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação.

3.8. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

#### 4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. O prazo para a retirada da nota de empenho/requisição e respectiva Ordem de Fornecimento/Requisição, será de até 02 (dois dias) corridos contados da data ciência da convocação.

4.2. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto

no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

4.3. Se a qualidade do serviço executado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

4.4. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do MUNICÍPIO, este estabelecerá o prazo em que a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES

### 5.1 Do Município:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso;

5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, a detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

### 5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Atender as requisições do **CONTRATANTE**, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução;

5.2.2. Executar o serviço nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.3. Disponibilizar funcionários de forma contínua, suficiente e satisfatória para atender a demanda dos serviços a serem solicitados pelo Município, devendo a contratada atender até 02 (duas) solicitações simultâneas;

5.2.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

5.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

5.2.6. Credenciar junto ao **CONTRATANTE** um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

5.2.7. Indicar, a pedido do **CONTRATANTE**, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

5.2.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.2.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o

#### CONTRATANTE;

- 5.2.10. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.11. O prazo de instalação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, onde logo após a completa instalação iniciará o fornecimento do objeto
- 5.2.12. Atentar para as normas de segurança nas dependências do CONTRATANTE, devendo apresentar seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás e ou uniformizados.
- 5.2.13. Garantir disponibilidade de equipamentos (Backup) para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 5.2.14. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão) suprimentos e níveis de acordo de serviços específicos para cada atividade da prestação de serviços.
- 5.2.15. Fica estabelecido que o Contratado deverá manter dois funcionários em tempo integral para prestar serviços a Municipalidade, devendo permanecer nas dependências do Paço Municipal, ou onde o contratante indicar, nos horários das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo estar devidamente identificado e uniformizado.**
- 5.2.16. Garantir que, durante a execução dos serviços de instalação e ou manutenção dos equipamentos, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança.
- 5.2.17. Fornecer treinamento gratuito aos usuários dos equipamentos de reprografia.
- 5.2.18. Substituir todo equipamento, cujo funcionamento, a critério da Administração, seja considerado insatisfatório.
- 5.2.19. **Fornecer todos os insumos de impressão e cópias, exceto papel.**

#### 6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho/requisição pela detentora.
- 6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho/requisição.
- 6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho/requisição, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

#### 7. DAS PENALIDADES

- 7.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-

se:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 02º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

7.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

7.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da DETENTORA DA ATA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

7.1.5. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, no prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.6. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "7.1.1" à "7.1.6", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

## 8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído ao objeto, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

- 8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
- 8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
- 8.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
- 8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
- 8.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
- 8.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;
- 8.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.
- 8.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.
- 8.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.
- 8.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação do objeto, sem que caiba direito de recurso.

## 9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando a DETENTORA DA ATA:
- 9.1.1. Não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
- 9.1.2. Não retirar qualquer nota de empenho/requisição, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 9.1.3. Der causa a rescisão administrativa de contrato;



9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato de registro de preços;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE), por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

## **10. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho/requisição e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

## **11. DAS COMUNICAÇÕES**

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017 – RP. 053/2017 e a proposta da empresa F. ROCHA & CIA LTDA classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho/requisição e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

### 13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Lucas do Rio Verde-MT, de 12 de junho de 2017

**Município de Lucas do Rio Verde**  
**Flori Luiz Binotti**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

**F. Rocha & Cia Ltda**  
**Detentora da Ata**  
**Marines Hartori da Silva**  
**Procuradora**

**Jéssica Regina Wohleberg**  
**Pregoeira**

**Thayane Souza**  
**Equipe apoio**

**Jocineia Lemes de Barros**  
**Equipe de Apoio**

**Paulo Henrique Brincker**  
**Equipe apoio**

Testemunhas:

Nome: Andressa Luciana Frizzo  
CPF: 008.199.849-06

Nome: Luiz Barbosa de Souza Junior  
CPF: 005.589.941-21



# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso

Art. 6º Nº 1129  
Publicação quarta-feira, 7 de junho de 2017  
— Página 36  
Publicação quinta-feira, 8 de junho de 2017

Jessica Regina Wohlsberg  
Pregoeira

### PORTARIAS

#### PORTARIA N. 486, DE 13 DE ABRIL DE 2017

Arutar e nomeação em cargo comissionado

FLORI LUIZ BINOTTI, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Anular a Portaria 476 de 07 de abril de 2017, que nomeia ELIANA DIAS MENDES ao cargo comissionado de Secretária Adjunta de Educação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 13 de abril de 2017.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria-476/2017.

Gabinete do Prefeito, 13 de Abril de 2017.

FLORI LUIZ BINOTTI  
Prefeito Municipal

Cleusa Terrazinha Maranhão De Marco  
Secretária Municipal de Educação

Publicação e Cumpra-se

#### PORTARIA Nº 550, DE 02 DE MAIO DE 2017.

Nomear servidores municipal como fiscal e suplente de contrato: FLORI LUIZ BINOTTI, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, no uso das atribuições legais, e considerando que o fiscal do contrato

Estado de Mato Grosso, deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital de licitação e ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas nêles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, visando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após constatações prévias com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Soliciar à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificação no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formuladas pela contratada;
- Conferir as preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e aceitar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (intervenções e, no caso de material direto nos locais, conferir em conjunto com o estabelecido e aceitar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades ancoradas no acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir ao Prefeito a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve resar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento nos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos ativos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a faturação dos serviços efetivamente realizados, em conformância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve aceitar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face do risco ou incidência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos envolvidos no exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (estados ou estados);
- Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;
- Não deve aceitar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "fictas" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inadimplidas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos individuais;
- Se estiver informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas de Estado;
- Considerando que o descumprimento de qualquer das deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer fins decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE;
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

### RESOLVE

Art. 1º Nomear GRIMALDO ALVES SOUSA, Mat. 5878, ocupante do cargo de Gerente Administrativo de Guard Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, como Fiscal, nomear GLAUCON BERNARDO DE JESUS COSTA, Mat. 2191, ocupante do cargo de Guarda Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 231/2017, referente ao Pregão Presencial nº 031/2017, o qual tem por objeto a aquisição de container para uso das Secretarias Municipais de Lucas do Rio Verde - MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de maio de 2017.

Gabinete do Prefeito, 02 de Maio de 2017

FLORI LUIZ BINOTTI  
Prefeito Municipal

Mauro Chagas da Silva  
Secretaria Municipal do Planejamento, Gestão e Finanças

Registro-se e Publique-se

CPF do Fiscal: 486.592.821-04 Cliente _____ em _____	CPF do Suplente Fiscal: 924.338.351-48 Cliente _____ em _____
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome - por extenso: GRIMALDO ALVES SOUSA	Nome por extenso: GLAUCON BERNARDO DE JESUS COSTA

#### PORTARIA Nº 664, DE 04 DE MAIO DE 2017.

Nomear servidores municipal como fiscal e suplente de contrato.

FLORI LUIZ BINOTTI, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, no uso das atribuições legais, e considerando que o fiscal do contrato

Estado de Mato Grosso, deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital de licitação e ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas nêles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, visando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após constatações prévias com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Soliciar à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificação no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formuladas pela contratada;



**ANEXO III  
PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017**

Nome de Fantasia: Globaltask  
 Razão Social: Globaltask Tecnologia e Gestão S/A  
 CNPJ: 05.522.682/0001-16  
 Inscrição Estadual: 13.459.308-1  
 Inscrição Municipal: 122960  
 Optante pelo Simples: Não  
 Endereço: Avenida José Monteiro de Figueiredo nº 1826 A, sala 03 Bairro: Duque de Caxias CEP: 78043-300 Cuiabá – MT  
 Email: [Licita@globaltask.com.br](mailto:Licita@globaltask.com.br)  
 Telefone: (65) 3055-7700  
 Banco do Brasil  
 Agência: 4205-6 Conta Corrente: 16801-7  
 Agência: Empres. Mato Grosso

Nº	Código	descrição do Fornecimento	Unid	Qtd. Mensl	Qtd. Anual	Unit	Total Anual
1	14.004.008	Página monocromática em papel A4	Folha	250.000	3.000.000	R\$ 0,30	R\$ 900.000,00
2	14.004.009	Página color A4	Folha	4.000	57600	R\$ 2,20	R\$ 126.720,00
3	14.004.010	Digitalização A4	Folha	26.250	324600	R\$ 0,15	R\$ 48.690,00
4	14.004.011	Página monocromática em papel A3	Folha	14.375	172.500	R\$ 0,50	R\$ 86.250,00
5	14.004.012	Página colorida em papel A3	Folha	400	4.800	R\$ 4,40	R\$ 21.120,00
6	14.004.013	Grandes Formatos Maior A3	Metro Linear	500	4.350	R\$ 22,00	R\$ 95.700,00
7	14.004.125	Impressora matricial	Impressora	5	60	R\$ 260,00	R\$ 15.600,00
8	7.091.409	Cartão PVC	Cartão	100	1.200	R\$ 12,00	R\$ 14.400,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 1.308.480,00</b>

*( Um milhão, trezentos e oito mil, quatrocentos e oitenta reais)*

\* Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo nenhuma discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

\* Declaramos, ainda, que estão incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

\* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

\* Prazo de entrega: Conforme a necessidade da contratante

Cuiabá, 05 de Junho de 2017.

  
Globaltask Tecnologia e Gestão S/A  
CNPJ: 05.522.682/0001-16  
Marcelo Miranda Santos  
Procurador  
CPF: 866.389.711-15  
RG: 0909163- MTEMT  
Email: [Licita@globaltask.com.br](mailto:Licita@globaltask.com.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO



TERMO DE ADJUDICAÇÃO

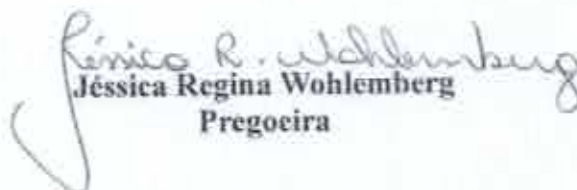
PREGÃO PRESENCIAL N° 056/2017

REGISTRO DE PREÇO N° 053/2017

**Referente:** Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

ADJUDICO o objeto desta licitação a empresa: **F. ROCHA & CIA LTDA** com o Lote 01, com o valor total de R\$ 543.948,00 (quinhentos e quarenta e três mil e novecentos e quarenta e oito reais).

Lucas do Rio Verde-MT, 05 de Junho de 2017

  
Jéssica Regina Wohlemburg  
Pregoeira

Cuiabá-MT, 05 de junho de 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017****ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS****NOME DE FANTASIA:** STUDIO INFORMÁTICA**RAZÃO SOCIAL:** STUDIO COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.**CNPJ:** 08.710.871/0001-00**INSC. ESTADUAL:** 13.334.835-0**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** 27024-3**OPTANTE PELO SIMPLES:** NÃO**ENDEREÇO:** RUA: ALEXANDRE DE BARROS - Nº55 - CHÁCARA DOS PINHEIROS - 78080-030 - CUIABÁ-MT**E-MAIL:** comercial@studioinf.com.br**TELEFONE:** 65 - 3634-0798**BANCO:** BANCO DO BRASIL - **AGÊNCIA:** 4042-8 - **CONTA CORRENTE:** 76500-7

Nº	Código	Descrição do Fornecimento	UNID.	QTD MENSAL	QTD ANUAL	UNIT	TOTAL ANUAL
1	014.004.008	Página monocromática em papel A4	Folha	250.000	3.000.000	R\$ 0,15	R\$ 450.000,00
2	014.004.009	Página color A4	Folha	4.800	57.600	R\$ 1,40	R\$ 80.640,00
3	014.004.010	Digitalização A4	Folha	27.050	324.600	R\$ 0,15	R\$ 48.690,00
4	014.004.011	Página monocromática em papel A3	Folha	14.375	172.500	R\$ 0,30	R\$ 51.750,00
5	014.004.012	Página colorida em papel A3	Folha	400	4.800	R\$ 2,80	R\$ 13.440,00
6	014.004.013	Grandes formatos maior A3	Metro linear	362	4.350	R\$ 22,00	R\$ 95.700,00
7	014.004.125	Impressora Matricial	Impressora	5	60	R\$ 250,00	R\$ 15.000,00
8	007.091.409	Cartão PVC	Cartão	100	1.200	R\$ 22,00	R\$ 26.400,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 781.620,00</b>

**RS 781.620,00 - Setecentos e oitenta e um mil, seiscentos e vinte reais**



**TIPO 01: LEXMARK MS810dn - IMPRESSORA LASER/LED MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE - MÍNIMO 50 UNIDADES**

Velocidade mínima de 45 páginas por minuto A4;  
Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 5 segundos;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000 USB 2.0;  
Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6;  
Bandeja que suporta no mínimo 500 folhas;  
Processador mínimo de: 600Mhz;  
Memória mínima de: 512 MB;  
Suportar ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Visor LCD mínimo 2 linhas;  
By-pass para no mínimo 100 folhas;  
Gramatura de papel mínimo de 60 a 163 gm<sup>2</sup>;  
Modo redução de ruído;  
Modo redução de energia;

**TIPO 02: LEXMARK MS810dn - IMPRESSORA LASER/LED MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE - MÍNIMO 10 UNIDADES**

Velocidade mínima de 53 páginas por minuto A4;  
Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 5 segundos;  
Bandeja que suporta no mínimo 500 folhas;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;  
Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6 e PS3;  
Processador mínimo de: 800Mhz;  
Memória mínima de: 256MB com expansão;  
Suportar ciclo mensal mínimo de 250.000 páginas;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Bandeja manual para 100 folhas;  
Gramatura de 60-253g/m<sup>2</sup>;  
Impressão via pen drive;  
Porta USB frontal;  
Controle de acesso de usuários através de modo criptografado;

**TIPO 03: LEXMARK CS510de - IMPRESSORA LASER/LED COLORIDA PEQUENO PORTE - MÍNIMO 05 UNIDADES**

Velocidade de no mínimo 30 páginas em cores por minuto;  
Tempo de impressão da primeira página no máximo 10 segundos;  
Impressão segura;  
Impressão automática em frente e verso;  
Capacidade de alimentação na bandeja manual para 100 folhas;  
Entrada de papel na bandeja padrão de no mínimo 250 folhas;  
Memória mínima de 256MB;  
Processador de no mínimo 500Mhz;

Impressão em papel com gramatura até 250g/m<sup>2</sup>;  
Resolução mínima de 1.200x600 dpi;  
Formato de papel A4, Carta, Ofício, Envelope;  
Ciclo mensal de no mínimo 75.000 páginas;  
Interface 10Base-T/100Base-T e USB 2.0;  
Impressão através de identificação PIN para documentos confidenciais com criptografia de 256 Bits;  
Eliminar arquivo do cartão de memória após período definido pelo usuário;

**TIPO 04: SAMSUNG M4580FX - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO LASER/LED PEQUENO PORTE - MÍNIMO 100 UNIDADES**

Velocidade mínima de 40 páginas por minuto A4;  
Resolução mínima de 1200 x 600 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 8 segundos;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;  
Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6 e PS3;  
Processador mínimo de: 800Mhz;  
Memória mínima de: 512MB;  
Formatos de digitalização: PDF /JPEG /TIFF, Scan para USB;  
Resolução de digitalização até 1200 x 1200 dpi, em cores, PDF/ JPEG/ TIFF, Scan para USB;  
Impressão Segura;  
Suportar ciclo mensal de 50.000 páginas;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Alimentador automático para 60 folhas;  
Capacidade padrão de papel 250 folhas;  
Bandeja de saída para 150 folhas;  
Software de digitalização com OCR;  
Recurso de escaneamento e distribuição de documentos diretamente para: e-mail, FTP, PC e web;  
Função cópia de texto ampliada, contornar e escanear;  
Velocidade de escaneamento de 100 ipm (ISO/IEC17991);  
Transformar múltiplas páginas em arquivo único pdf e pdf pesquisáveis;  
Ignorar páginas brancas;  
Rotação automática de imagem;  
No mínimo 25 perfis de escaneamento;  
Alinhamento automático de páginas pelo alimentador;  
Digitalização A3 (dobra simples);  
Painel em português.

**TIPO 05: SAMSUNG MULTIXPRESS MS5370LX - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO LASER/LED DE MÉDIO PORTE - MÍNIMO 10 UNIDADES**

Velocidade mínima de 50 páginas por minuto A4;  
Resolução mínima de 1200 x 600 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 8 segundos;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;  
Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6 e PS3;

Processador mínimo de: 800 Mhz;  
Deve possuir opcional de 2 bandejas de papel, no mínimo;  
Bandeja padrão com capacidade mínima de 500 folhas, as demais com capacidade mínima de 500 folhas cada.  
Memória mínima de: 1GB;  
Impressão Segura; Impressão em modo Livreto; Classificação eletrônica;  
Suportar ciclo mensal de 150.000 páginas;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Alimentador automático para no mínimo 70 folhas;  
Bandeja de saída para 250 folhas;  
Velocidade do Fax Modem 33,6 Kbps;  
Software de digitalização com OCR;  
Recurso de escaneamento e distribuição de documentos diretamente para: e-mail, FTP, PC e web;  
Função cópia de texto ampliada, contornar e escanear;  
Velocidade de escaneamento de 100 ipm (ISO/IEC 17991);  
Transformar múltiplas páginas em arquivo único pdf e pdf pesquisáveis;  
Ignorar páginas brancas;  
Rotação automática de imagem;  
No mínimo 25 perfis de escaneamento;  
Alinhamento automático de páginas pelo alimentador;  
Digitalização A3 (dobra simples);  
Painel em português.

**TIPO 06: LEXMARK MX910de - MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE - MÍNIMO 05 UNIDADES**

Velocidade de no mínimo 35 páginas por minuto em A4;  
Tempo máximo para a primeira cópia de 05 segundos;  
Cópias contínuas de no mínimo 9999 páginas;  
Impressão automática frente e verso e seleção automática de papel;  
Alimentador automático de originais de leitura frente e verso simultânea de 160 ipm; Memória interna de no mínimo 2GB;  
Zoom de no mínimo 25% a 400%;  
A resolução de impressão de no mínimo 1200x600dpi;  
Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas;  
Formato de papel até A3;  
Processador de no mínimo 800 MHz; HD 250 GB;  
Interface 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T e USB 2.0;  
Capacidade de papel de no mínimo 3.000 folhas;

**TIPO 07: LEXMARK CX825de - MULTIFUNCIONAL LASER/LED COLORIDA PEQUENO PORTE - MÍNIMO 03 UNIDADES**

Velocidade mínima de 40 páginas por minuto A4 em cores;  
Resolução mínima de 1200 x 600 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 9 segundos;  
Bandeja que suporta no mínimo 500 folhas;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;

Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6 e PS3;  
Processador mínimo de: 1 Ghz;  
Memória mínima de: 2 Gb;  
Disco Rígido de 160GB;  
Impressão Segura;  
Suportar ciclo mensal mínimo de 150.000 páginas;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Alimentador automático de no mínimo 100 folhas;  
Saída de papel para 500 folhas;  
Visor LCD Touch Screen 9";  
Conteúdo das pastas acessíveis através do painel ou PC;



**TIPO 08: LEXMARK X950de - MULTIFUNCIONAL LASER/LED COLORIDA  
MÉDIO PORTE - MÍNIMO 02 UNIDADES**

Impressão/cópia/scanner digital em cores;  
Velocidade mínima de 25 ppm em A4 cor;  
Resolução de impressão 1200x600 dpi, 8 bits de profundidade de cores;  
Memória 2 GB, HD 250 GB;  
Impressão em tamanhos até 330x457mm na gaveta;  
Produção de papéis de 64 a 300g/m2;  
Duplex automático para cópias e impressões;  
Alimentador automático de frente e verso simultâneo para 100 folhas;  
Formas de digitalização Scan-to-email; Scan-to-FTP; Scan-to-SMB, Scan-to-Box; Scan-to-Web-  
Dav; Scan-to-DPWS; Scan-to-USB;  
Digitalização em JPEG, TIFF, PDF, PDF compacto;  
Opções de escaneamento para Box/HD e para FTP;  
Controlador de impressão, com processador de 1,2 Ghz, 2 Gb de memória e disco rígido de 160 GB;  
Interface Ethernet 10base-T/100baseTX/1000BaseT;  
Linguagem PS3;  
Scanner driver Twain;  
Velocidade de escaneamento de 80 ipm;  
Cópias e impressões nos formatos A4 e A3;  
Ciclo de trabalho mensal de 80.000 páginas.

**TIPO 09: FUJITSU fi-7140 - ESCÂNER DE MESA - MÍNIMO 30 ESCÂNERES**

Display Touch Screen Colorido;  
Alimentador Automático de Formulário no mínimo 50 folhas;  
Velocidade Mínima de 30 ppm / 60 ipm Carta/A4 Duplex  
Tecnologia CIS duplo  
Resolução Óptica de Digitalização de até 600dpi  
Resolução interpolada até 1200dpi  
Conectividade em Wireless, Ethernet 10/100/1000Base-T, Hi-Speed USB 2.0  
Deve escanear frente e verso automático;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Digitalizar para: PC, rede, pendriver e dispositivos móveis;  
Ciclo diário de 2.500 digitalizações;

Digitalizar cartões de plástico;  
Função para remoção de páginas em branco;

**TIPO 10: CANON IPF770 - PLOTTER DE MÉDIO PORTE - MÍNIMO 02 IMPRESSORA**

Largura de impressão de 91 cm ou 36 polegadas;  
Impressão colorida com tamanhos de mídia de 24 polegadas de largura (A4 a A0);  
Resolução mínima de 2400 x 1200dpi;  
Memória de no mínimo 256MB;  
Com 5 cores e cartuchos de no mínimo 130ml nas cores (C,M,Y,K,MBK);  
Velocidade de impressão de no mínimo 1 formato A0 em 48 segundos;  
Sistema de contabilização de consumo que informa a quantidade de tinta consumida a cada trabalho impresso;  
Alimentação Manual 1 folha (Topo) e por Rolo;  
Cabeça de impressão com tamanho de gota de no mínimo 4pl e no máximo 9pl;  
Interface ethernet 10/100/1000 Base-T /TX e USB 2.0;  
Sistema Operacional Windows, Windows XP, Windows 7;  
Tipos de mídia papel comum ou revestido;  
Linguagem de impressão HP-GL2 / HP-RTL;  
Impressão borda a borda para papeis em rolo;  
Sistema de controle e gerenciamento de trabalhos que informa quantos ml consome para cada formato impresso;  
Espessura das mídias 0,07 a 0,8 mm;  
Diâmetro máximo do rolo 150mm;

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

- O Software de Gestão deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes requisitos:
- Gerenciar as impressões oriundas dos computadores e as cópias realizadas diretamente na multifuncional com identificação do usuário; Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões das impressoras em rede; Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada job impresso; Gerar relatórios via web, por usuário, por equipamento, por fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), por computadores (estação ou servidor de impressão) e por centros de custo; Gerar relatórios por centro de custo hierárquico, com diferentes perfis de usuário; Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética; Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorido ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão); Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex); Gerar cubo de dados (BI) para análise interativa via web, permitir a exportação de dados para análise; Realizar inventário automático de impressoras instaladas e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc.; Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e mono; Permitir a definição de cotas por departamentos e usuários, e a geração de relatórios de utilização de cotas; Permitir a definição de Centros de Custos por departamento e usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos; Permitir a criação de

centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos; Possibilidade de integração de usuários e grupos a partir do Active Directory ou de um servidor LDAP; Disponibilizar gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem; Possuir base de dado compatível com o padrão SQL e possuir interface de administração via Web; Deverá preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por uma determinada impressora ou setor, dentro de um determinado período ou data; Interface com usuário totalmente configurável e todas as interfaces e manuais em Português; Permitir a bilhetagem de impressões, cópias e fax, de cada usuário nomeado nas impressoras, e as impressões de cada usuário na rede, diretamente na MIB das impressoras através de protocolo SNMP; Permitir o envio diário das bilhetagens de impressão, cópia e fax de cada impressora do cliente, via webservice, para uma base de dados on-line, que poderá ser consultada em qualquer lugar através da internet, de forma segura; Gerar relatórios detalhando impressões, cópias e fax separadamente para cada impressora, e também por usuário; Permitir fechamentos mensais de impressão contendo a bilhetagem detalhada por impressoras e seus respectivos custos, de um determinado período em aplicativo instalado localmente; Permitir fechamentos mensais de impressão contendo a bilhetagem detalhada por impressoras, de um determinado período, no banco de dados on-line.

\* Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo nenhuma discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

\* Declaramos, ainda, que estão incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

\* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

\* Prazo de entrega: Conforme a necessidade da contratante.

Atenciosamente,



STUDIO COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ nº 08.710.871/0001-00

José Maria Rezende

Representante Legal

RG nº 1385140-3 SSP/MT

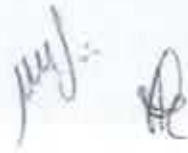
CPF nº 651.416.441-20

Studio Comercio Atacadista de Produtos de Informatica LTDA

CNPJ: 08.710.871/0001-00 - Insc. Estadual: 13.334.835-0

Rua: Alexandre de Barros - Nº55 - Chácara dos Pinheiros - 78080-030 - Cuiabá-MT

Fone.: 65 - 3634-0798 - Email: comercial@studioinf.com.br | www.studioinf.com.br



À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017

DATA: 05 DE JUNHO DE 2017.

HORÁRIO: 13:30H

LOCAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – PREFEITURA MUNICIPAL DE  
LUCAS DO RIO VERDE

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

Razão Social: F. ROCHA & CIA LTDA		
CNPJ: 73.882.136/0001-46		
INSC. EST.: 13.152.419-4		
Endereço: Rua Desembargador José Barros do Valle, nº 51.		
Bairro: Duque de Caxias	Cidade: Cuiabá/MT	
CEP: 78.043-292	E-mail: <a href="mailto:vendas.cba@futurabr.com.br">vendas.cba@futurabr.com.br</a>	
Telefone: (65) 3051-2551	Fax: (65) 3051-2551	
Banco da licitante: Banco do Brasil	Conta Corrente: 510.454-8	
N. da Agência: 0046-9		
Representante: Thaize C. Silva	Telefone: (65) 9 – 8154-0079	
Cargo: Consultora de Relacionamento	RG: 1642023-3 SSP/MT	CPF: 019.942.881-67
Email: <a href="mailto:thaize.silva@futurabr.com.br">thaize.silva@futurabr.com.br</a>		
A Unidade da Federação na qual será emitido o documento fiscal é Mato Grosso		

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

ITEM	Descrição do Fornecimento	UN.	QTD MENSAL	QTD ANUAL	VALOR UN.	TOTAL ANUAL
1	Página monocromática A4	Folha	250.000	3.000.000	R\$ 0,12	R\$ 360.000,00
2	Página color A4	Folha	4.800	57.600	R\$ 1,50	R\$ 86.400,00
3	Digitalização A4	Folha	27.050	324.600	R\$ 0,12	R\$ 38.952,00
4	Página monocromática A3	Folha	14.375	172.500	R\$ 0,24	R\$ 41.400,00
5	Página colorida A3	Folha	400	4.800	R\$ 3,00	R\$ 14.400,00
6	Grandes formatos maior A3	Metro linear	362	4.350	R\$ 20,00	R\$ 87.000,00
7	Impressora Matricial	Impressora	5	60	R\$ 200,00	R\$ 12.000,00
8	Cartão PVC	Cartão	100	1.200	R\$ 20,00	R\$ 24.000,00

**VALOR TOTAL GLOBAL R\$ 664.152,00 (Seiscentos e sessenta e quatro mil, cento e cinquenta e dois reais)**

**Declaramos que:**

- Examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo nenhuma discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- Estão incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- Os preços estão completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;



- A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- O prazo de entrega é conforme a necessidade da contratante.

Cuiabá-MT, 05 de junho de 2.017.



F. ROCHA & CIA LTDA  
Thaizé Silva  
Representante Legal  
RG nº 1642023-3 SSP/MT  
CPF nº 019.942.881-67

CNPJ: 73 882 136/0001-46

F. ROCHA & CIA LTDA.

Rua Desembargador José Barros do Vale,  
Nº. 51 - Bairro Duque de Caxias

CEP. 78043-292

CUIABÁ

MT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017

**Sector Interessado:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
**Avenida América do Sul nº 2500 S, Loteamento Parque dos Buritis**

**Tipo:** Menor Preço GLOBAL

**Objeto:** Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

**Regime de Execução:** Indireta

**Dia:** 30 de Maio de 2017.

**Entrega dos Envelopes e Credenciamento:** Das 07:30 às 08:00 horas, do dia 30 de maio de 2017.

**Abertura dos envelopes:** Às 08:00 horas, do dia 30 de maio de 2017, no endereço acima.

**Local:** Departamento de Licitações – Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

## 1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, por meio de sua Pregoeira, Jéssica Regina Wohleberg, nomeada pela Portaria Nº 045 de 02 de Janeiro de 2017, com endereço à Avenida América do Sul, nº 2.500-S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde (MT), isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇO**, do Tipo **Menor Preço GLOBAL**, destinado a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. Horário de credenciamento dar-se-á conforme preâmbulo deste Edital.

1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.5. Toda legislação mencionada se encontra à disposição na Sala da Comissão.

## 2. ÓRGÃOS REQUISITANTES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Secretaria De Assistência Social E Habitação  
Secretaria Municipal De Educação  
Secretaria Municipal De Esporte, Cultura e Lazer  
Secretaria Municipal De Meio Ambiente  
Secretaria Municipal De Infraestrutura E Obras  
Secretaria Municipal De Produção E Desenvolvimento  
Secretaria Municipal De Saúde  
Secretaria Municipal De Finanças

**3. OBJETO**

3.1. Constitui objeto do presente edital o Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

**4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.  
**Obs.: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.**  
4.2. Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.  
4.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:  
4.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esta Administração;  
4.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com esta Administração ou mesmo quando aplicada por outros órgãos ou entidades públicos;  
4.3.3. Em consórcio;  
4.3.4. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;  
4.3.5. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.  
4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**5. CREDENCIAMENTO**

5.1. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar do certame (procuração por instrumento público ou particular, com firma

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017

REGISTRO DE PREÇO Nº 000/2017

LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017

REGISTRO DE PREÇO Nº 000/2017

LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

## 7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), **com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário**, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.1.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta-corrente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 8.1.2 deste Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

## **8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

### **8.2. Habilitação Jurídica**

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

8.2.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

8.2.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

8.2.4. 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 o exigir.

**Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 9.2.1. a 9.2.3 não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### **8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

8.3.4.1. Certidão referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria Estadual de Fazenda ou órgão competente;

8.3.4.2. Certidão referente à Procuradoria Geral do Estado. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada.

8.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

8.3.6. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.3.7. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**8.4. Qualificação Econômico-Financeira**

8.4.1. Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**8.5. Qualificação Técnica**

8.5.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem fornecimento de serviços equivalentes desta contratação.

8.5.2. Declaração que a empresa se compromete a executar os serviços no prazo e na forma solicitado, conforme modelo do **Anexo VIII**.

**8.6. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho.**

8.6.1. As proponentes deverão exibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação (conforme modelo do **Anexo IX**), bem como, a situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **Anexo X**.

**OBSERVAÇÕES:**

1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
3. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.
4. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Pregoeira.
5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no item 7, deste edital.
  - 6.1. As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio ao pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.
  - 6.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
  - 6.3. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fac-símile.
7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

9.1. A este procedimento licitatório será concedido o tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto nos artigos 42 à 45 da Lei 123/2006 (Estatuto Nacional da microempresa e Empresa de Pequeno Porte).

9.2. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, conforme item 9.3 deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.2.2. A prorrogação de prazo previsto no item anterior (9.2.1) deverá sempre ser cedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

9.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

9.4.1. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

9.5.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.5.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.5.4. Não se aplica o sorteio quando, por sua natureza o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação dos licitantes.

9.5.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

sob pena de preclusão.

9.6. Para fazer jus ao tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei 123/2006, a licitante deverá comprovar na fase do credenciamento sua situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme disposto no item 6.7., deste Edital.

## **10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **10.2. Classificação das Propostas Comerciais**

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

10.2.3. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### **10.3. Lances Verbais**

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

10.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio na sessão de pregão, para definir a ordem de apresentação dos lances.

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

### **10.4. Julgamento**

10.4.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço GLOBAL**.

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

10.4.2.1. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.4.2.2. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

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

10.4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

10.4.5. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

s sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.5. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

10.6. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

10.6.1. Os documentos de que trata o subitem anterior, ficarão a disposição dos interessados pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da celebração do contrato, findo qual, não procurados, serão destruídos.

### II. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, 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, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.4. Os recursos administrativos deverão ser protocolizados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo nenhuma validade o respectivo recurso.

11.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

11.7. O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

### 12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatadas as regularidades dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.
- 13.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.
- 13.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.
- 13.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.5. Decorrido o prazo do item 14.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparcendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:
- 13.5.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;
- 13.5.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 13.5.3. A multa de que trata o item 14.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**14. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade até 12 (doze) meses a contar a partir da data de assinatura.
- 14.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde não será obrigado a contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.
- 14.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo das Secretarias Municipais, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93 e alterações e serão empenhadas nas seguintes rubricas:

**Secretaria De Assistência Social E Habitação**

09.10.04.122.0901.2039.0000.33.90.39.00.0100000000 - Ficha 601

**Secretaria Municipal De Educação**

10.10.04.306.1002.2078.0000.33.90.39.00.0100000000 - Ficha 720

10.10.12.122.1001.2056.0000.33.90.39.00.0101000000 - Ficha 739

10.10.12.122.1001.2067.0000.33.90.39.00.0101000000 - Ficha 745

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

10.10.12.361.1004.2058.0000.33.90.39.00.0101000000 - Ficha 777  
10.10.12.361.1004.2258.0000.33.90.39.00.0101000000 - Ficha 792  
10.10.12.364.1007.2088.0000.33.90.39.00.0100000000 - Ficha 814  
10.10.12.365.1003.2057.0000.33.90.39.00.0101000000 - Ficha 826  
10.10.12.365.1003.2089.0000.33.90.39.00.0101000000 - Ficha 835

**Secretaria Municipal De Esporte, Cultura E Lazer**

11.10.27.812.1103.2185.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 905  
11.40.13.122.1501.2714.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 942

**Secretaria Municipal De Meio Ambiente**

02.16.10.122.1601.2763.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 1099

**Sec. Mun. De Infraestrutura E Obras**

05.10.04.122.0501.2140.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 174

**Secretaria Municipal De Produção E Desenvolvimento**

02.06.30.122.0701.2022.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 306  
02.06.10.122.0601.2063.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 258

**Secretaria Municipal De Saúde**

08.10.10.122.0801.2156.0000.33.90.39.00.0100000000 - Ficha 378  
08.20.10.301.0803.2198.0000.33.90.39.00.0102000000 - Ficha 442  
08.20.10.301.0803.2198.0000.33.90.39.00.0114800000 - Ficha 443  
08.20.10.301.0803.2198.0000.33.90.39.00.0114100000 - Ficha 444  
08.20.10.301.0803.2198.0000.33.90.39.00.0142100000 - Ficha 445  
08.20.10.302.0804.2144.0000.33.90.39.00.0102000000 - Ficha 484  
08.20.10.302.0804.2144.0000.33.90.39.00.0114170000 - Ficha 485  
08.20.10.302.0804.2119.0000.33.90.39.00.0114170000 - Ficha 469  
08.20.10.302.0804.2145.0000.33.90.39.00.0141700000 - Ficha 497  
08.20.10.302.0804.2145.0000.33.90.39.00.0142000000 - Ficha 498  
08.20.10.302.0804.2148.0000.33.90.39.00.0100000000 - Ficha 507  
08.20.10.302.0804.2149.0000.33.90.39.00.0102000000 - Ficha 514  
08.20.10.302.0804.2149.0000.33.90.39.00.0114170000 - Ficha 515  
08.20.10.302.0804.2221.0000.33.90.39.00.0100000000 - Ficha 538  
08.20.10.302.0804.2221.0000.33.90.39.00.0102000000 - Ficha 539  
08.20.10.302.0804.2222.0000.33.90.39.00.0100000000 - Ficha 546  
08.20.10.302.0804.2222.0000.33.90.39.00.0102000000 - Ficha 547  
08.20.10.303.0805.2134.0000.33.90.39.00.0100000000 - Ficha 562  
08.20.10.305.0802.2152.0000.33.90.39.00.0114160000 - Ficha 585

**Secretaria Municipal De Finanças**

03.10.04.122.0301.2031.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 044  
03.10.04.122.0303.2127.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 064  
03.10.04.122.0304.2129.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 068  
03.10.04.122.0308.2174.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 073  
03.10.04.122.0401.2005.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 079

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

03.10.04.129.0402.2212.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 117

03.10.04.129.0403.2008.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 125

03.10.04.782.0307.2131.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 156

03.10.04.122.0306.2192.0000.33.90.39.00.01.00000000 - Ficha 162

**15. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO**

15.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

15.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.1.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.4.1 Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15.5. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, por meio do Setor de Licitações através do e-mail [licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br](mailto:licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br) ou pelo endereço Avenida América do Sul, 2500 S Bairro Parque dos Buritis – CEP 78.455.000 – Lucas do Rio Verde – MT Fone 065-3549-8300/8327/8326.

**16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Lucas do Rio Verde, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

16.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso, e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

16.3. No caso de inadimplemento, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

16.3.1. Advertência;

16.3.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

16.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

16.3.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

16.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este município por período não superior a 2 (dois) anos.

16.3.6. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3.7. A aplicação da sanção prevista no item 16.3.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 16.3.2., 16.3.3., 16.3.4., 16.3.5., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

16.4. As sanções previstas nos itens 16.3.1., 16.3.5., 16.3.6., poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 16.3.2., 16.3.3., 16.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 16.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

16.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II - Cronograma de Execução e Pagamento;

Anexo III - Proposta de preços;

Anexo IV - Procuração;

Anexo V - Termo de credenciamento;

Anexo VI - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VII - Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº 123/2006);

Anexo VIII - Declaração de cumprimento de Execução dos serviços;

Anexo IX - Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

Anexo X - Declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

Anexo XI - Minuta da ata de registro de preços;

Anexo XII - Ficha Cadastral;

Anexo XIII - Desistência de Apresentação de Recurso;

Anexo XIV - Atestado de Visita ao Local dos serviços

Anexo XV - Declaração de abstenção de visita técnica;

Anexo XVI - Declaração de Apresentação de Documento em momento posterior;

17.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

17.3. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

17.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes "Proposta Comercial" de licitantes habilitados.

17.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.6. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.7. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.7.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

17.7.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.8. As decisões do Pregoeiro serão publicadas no "Diário Oficial de Contas - Tribunal de Contas Mato Grosso", quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas na Internet.

17.9. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.10. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.11. A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.12. Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, reserva-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.13. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na Internet, no endereço [www.lucasdoioverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoioverde.mt.gov.br) e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: [licitacao@lucasdoioverde.mt.gov.br](mailto:licitacao@lucasdoioverde.mt.gov.br), podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 09hs00min às 11hs00min e das 13hs00min às 15hs00min, (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

17.14. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial de Contas - Tribunal de Contas Mato Grosso e as publicações em Jornal de Circulação Local, quando for o caso, com vista a

MT PAR S/A  
FI Nº 66  
Hub *[assinatura]*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

possíveis alterações e avisos.

17.15. Os pedidos de esclarecimento sobre o edital, ou dúvidas de ordem técnica poderão ser feitos por escrito através do e-mail [licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br](mailto:licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br) ou via fac-símile (65) 3549-8300, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.16 Qualquer pessoa poderá questionar, solicitar informações ou impugnar este Edital de Pregão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o Município, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. As impugnações deverão ser protocolizadas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, ou encaminhar por e-mail no seguinte endereço: [licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br](mailto:licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br).

17.17. Fica eleito o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Lucas do Rio Verde-MT, 10 de maio de 2017

**Jéssica Regina Wohleberg  
Pregoeira**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função.

**Forma do Serviço:** Global

**Prazo de entrega:** 12 meses

**Fiscal de contrato:** Luiz Barbosa de Souza Júnior – Matrícula – 5870

Nº	Código	Descrição do Fornecedor	UNID.	QTD MENSAL	QTD ANUAL	UNIT	TOTAL ANUAL	
1	014.004.008	Página monocromática em papel A4	FOLHA	250.000	3.000.000			
2	014.004.009	Página color A4	FOLHA	4.000	57600			
3	014.004.010	Digitalização A4	FOLHA	26.250	324600			
4	014.004.011	Página monocromática em papel A3	FOLHA	14.375	172.500			
5	014.004.012	Página Colorida em papel A3	FOLHA	400	4.800			
6	014.004.013	Grandes Formatos Maior A3	METRO LINEAR	500	4.350			
7	014.004.125	Impressora Matricial	IMPRESSORA	5	60			
8	007.091.409	Cartão PVC	CARTÃO	100	1200			
							<b>TOTAL</b>	<b>RS 0,00</b>

**3) ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS.**

A empresa deverá fornecer o serviço com os equipamentos e softwares abaixo relacionados ou comprovadamente superiores, sendo vedada qualquer configuração inferior as tipificadas abaixo como mínimas.

**TIPO 01: IMPRESSORA LASER/LED MONOCROMÁTICA PEQUENO PORTE - MÍNIMO 50 UNIDADES**

Velocidade mínima de 45 páginas por minuto A4;  
Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 5 segundos;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000 USB 2.0;  
Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Bandeja que suporta no mínimo 500 folhas;  
Processador mínimo de: 600Mhz;  
Memória mínima de: 512 MB;  
Suportar ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Visor LCD mínimo 2 linhas;  
By-pass para no mínimo 100 folhas;  
Gramatura de papel mínimo de 60 a 163 gm<sup>2</sup>;  
Modo redução de ruído;  
Modo redução de energia;

**TIPO 02: IMPRESSORA LASER/LED MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE -  
MÍNIMO 10 UNIDADES**

Velocidade mínima de 53 páginas por minuto A4;  
Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 5 segundos;  
Bandeja que suporta no mínimo 500 folhas;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;  
Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6 e PS3;  
Processador mínimo de: 800Mhz;  
Memória mínima de: 256MB com expansão;  
Suportar ciclo mensal mínimo de 250.000 páginas;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Bandeja manual para 100 folhas;  
Gramatura de 60-253g/m<sup>2</sup>;  
Impressão via pen drive;  
Porta USB frontal;  
Controle de acesso de usuários através de modo criptografado;

**TIPO 03: IMPRESSORA LASER/LED COLORIDA PEQUENO PORTE - MÍNIMO 05  
UNIDADES**

Velocidade de no mínimo 30 páginas em cores por minuto;  
Tempo de impressão da primeira página no máximo 10 segundos;  
Impressão segura;  
Impressão automática em frente e verso;  
Capacidade de alimentação na bandeja manual para 100 folhas;  
Entrada de papel na bandeja padrão de no mínimo 250 folhas;  
Memória mínima de 256MB;  
Processador de no mínimo 500Mhz;  
Impressão em papel com gramatura até 250g/m<sup>2</sup>;  
Resolução mínima de 1.200x600 dpi;  
Formato de papel A4, Carta, Ofício, Envelope;  
Ciclo mensal de no mínimo 75.000 páginas;  
Interface 10Base-T/100Base-T e USB 2.0;  
Impressão através de identificação PIN para documentos confidenciais com criptografia de 256 Bits;

Eliminar arquivo do cartão de memória após período definido pelo usuário;

**TIPO 04: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO LASER/LED PEQUENO PORTE - MÍNIMO 100 UNIDADES**

Velocidade mínima de 40 páginas por minuto A4;  
Resolução mínima de 1200 x 600 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 8 segundos;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;  
Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6 e PS3;  
Processador mínimo de: 800Mhz;  
Memória mínima de: 512MB;  
Formatos de digitalização: PDF/JPEG/TIFF, Scan para USB;  
Resolução de digitalização até 1200 x 1200 dpi, em cores, PDF/JPEG/TIFF, Scan para USB;  
Impressão Segura;  
Suportar ciclo mensal de 50.000 páginas;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Alimentador automático para 60 folhas;  
Capacidade padrão de papel 250 folhas;  
Bandeja de saída para 150 folhas;  
Software de digitalização com OCR;  
Recurso de escaneamento e distribuição de documentos diretamente para: e-mail, FTP, PC e web;

Função cópia de texto ampliada, contornar e escanear;  
Velocidade de escaneamento de 100 ipm (ISO/IEC17991);  
Transformar múltiplas páginas em arquivo único pdf e pdf pesquisáveis;  
Ignorar páginas brancas;  
Rotação automática de imagem;  
No mínimo 25 perfis de escaneamento;  
Alinhamento automático de páginas pelo alimentador;  
Digitalização A3 (dobra simples);  
Painel em português.

**TIPO 05: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO LASER/LED DE MÉDIO PORTE - MÍNIMO 10 UNIDADES**

Velocidade mínima de 50 páginas por minuto A4;  
Resolução mínima de 1200 x 600 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 8 segundos;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;  
Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6 e PS3;  
Processador mínimo de: 800 Mhz;  
Deve possuir opcional de 2 bandejas de papel, no mínimo;  
Bandeja padrão com capacidade mínima de 500 folhas, as demais com capacidade mínima de 500 folhas cada.  
Memória mínima de: 1GB;  
Impressão Segura; Impressão em modo Livreto; Classificação eletrônica;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Suportar ciclo mensal de 150.000 páginas;  
Formatos papel: A4, Carta, Ofício;  
Alimentador automático para no mínimo 70 folhas;  
Bandeja de saída para 250 folhas;  
Velocidade do Fax Modem 33,6 Kbps;  
Software de digitalização com OCR;  
Recurso de escaneamento e distribuição de documentos diretamente para; e-mail, FTP, PC e web;  
Função cópia de texto ampliada, contornar e escanear;  
Velocidade de escaneamento de 100 ipm (ISO/IEC17991);  
Transformar múltiplas páginas em arquivo único pdf e pdf pesquisáveis;  
Ignorar páginas brancas;  
Rotação automática de imagem;  
No mínimo 25 perfis de escaneamento;  
Alinhamento automático de páginas pelo alimentador;  
Digitalização A3 (dobra simples);  
Painel em português.

**TIPO 06: MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE –  
MÍNIMO 05 UNIDADES**

Velocidade de no mínimo 35 páginas por minuto em A4;  
Tempo máximo para a primeira cópia de 05 segundos;  
Cópias contínuas de no mínimo 9999 páginas;  
Impressão automática frente e verso e seleção automática de papel;  
Alimentador automático de originais de leitura frente e verso simultânea de 160 ipm; Memória interna de no mínimo 2GB;  
Zoom de no mínimo 25% a 400%;  
A resolução de impressão de no mínimo 1200x600dpi;  
Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas;  
Formato de papel até A3;  
Processador de no mínimo 800 MHz; HD 250 GB;  
Interface 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T e USB 2.0;  
Capacidade de papel de no mínimo 3.000 folhas;

**TIPO 07: MULTIFUNCIONAL LASER/LED COLORIDA PEQUENO PORTE –  
MÍNIMO 03 UNIDADES**

Velocidade mínima de 40 páginas por minuto A4 em cores;  
Resolução mínima de 1200 x 600 dpi;  
Frente e Verso automático;  
Primeira impressão no máximo 9 segundos;  
Bandeja que suporta no mínimo 500 folhas;  
Conexão em rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;  
Linguagem de impressão: PCL 5e ou PCL6 e PS3;  
Processador mínimo de: 1 Ghz;  
Memória mínima de: 2 Gb;  
Disco Rígido de 160GB;  
Impressão Segura;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

<p>Suportar ciclo mensal mínimo de 150.000 páginas; Formatos papel: A4, Carta, Ofício; Alimentador automático de no mínimo 100 folhas; Saída de papel para 500 folhas; Visor LCD Touch Screen 9"; Conteúdo das pastas acessíveis através do painel ou PC;</p>	<p><b>TIPO 08: MULTIFUNCIONAL LASER/LED COLORIDA MÉDIO PORTE – MÍNIMO 02 UNIDADES</b> Impressão/cópia/scanner digital em cores; Velocidade mínima de 25 ppm em A4 cor; Resolução de impressão 1200x600 dpi, 8 bits de profundidade de cores; Memória 2 GB, HD 250 GB; Impressão em tamanhos até 330x457mm na gaveta; Produção de papéis de 64 a 300g/m<sup>2</sup>; Duplex automático para cópias e impressões; Alimentador automático de frente e verso simultâneo para 100 folhas; Formas de digitalização Scan-to-email; Scan-to-FTP; Scan-to-SMB; Scan-to-Box; Scan-to-Web-Dav; Scan-to-DPWS; Scan-to-USB; Digitalização em JPEG, TIFF, PDF, PDF compacto; Opções de escaneamento para Box/HD e para FTP; Controlador de impressão, com processador de 1,2 Ghz, 2 Gb de memória e disco rígido de 160 GB; Interface Ethernet 10base-T/100baseTX/1000BaseT; Linguagem PS3; Scanner driver Twain; Velocidade de escaneamento de 80 ipm; Cópias e impressões nos formatos A4 e A3; Ciclo de trabalho mensal de 80.000 páginas.</p>	<p><b>TIPO 09: ESCÂNER DE MESA - MÍNIMO 30 ESCÂNERES</b> Display Touch Screen Colorido; Alimentador Automático de Formulário no mínimo 50 folhas; Velocidade Mínima de 30 ppm / 60 ipm Carta/A4 Duplex Tecnologia Óptica de Digitalização de até 600dpi Resolução Óptica de Digitalização de até 1200dpi Resolução interpolada até 1200dpi Conectividade em Wireless, Ethernet 10/100/1000Base-T, Hi-Speed USB 2.0 Deve escanear frente e verso automático; Formatos papel: A4, Carta, Ofício; Digitalizar para: PC, rede, pendriver e dispositivos móveis; Ciclo diário de 2.500 digitalizações; Digitalizar cartões de plástico; Função para remoção de páginas em branco;</p>	<p><b>TIPO 10: PLOTTER DE MÉDIO PORTE – MÍNIMO 02 IMPRESSORA</b> Largura de impressão de 91 cm ou 36 polegadas; Impressão colorida com tamanhos de mídia de 24 polegadas de largura (A4 a A0);</p>
---	---	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Resolução mínima de 2400 x 1200dpi;  
Memória de no mínimo 256MB;  
Com 5 cores e cartuchos de no mínimo 130ml nas cores (C,M,Y,K,MBK);  
Velocidade de impressão de no mínimo 1 formato A0 em 48 segundos;  
Sistema de contabilização de consumo que informa a quantidade de tinta consumida a cada trabalho impresso;  
Alimentação Manual 1 folha (Topo) e por Rolo;  
Cabeça de impressão com tamanho de gota de no mínimo 4pl e no máximo 9pl;  
Interface ethernet 10/100/1000 Base-T /TX e USB 2.0;  
Sistema Operacional Windows, Windows XP, Windows 7;  
Tipos de media papel comum ou revestido;  
Linguagem de impressão HP-GL2 / HP-RTL;  
Impressão borda a borda para papéis em rolo;  
Sistema de controle e gerenciamento de trabalhos que informa quantos ml consome para cada formato impresso;  
Espessura das mídias 0,07 a 0,8 mm;  
Diâmetro máximo do rolo 150mm;

**5) CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

- O Software de Gestão devera obrigatoriamente contemplar os seguintes requisitos;
- Gerenciar as impressões oriundas dos computadores e as cópias realizadas diretamente na multifuncional com identificação do usuário; Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões das impressoras em rede; Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada job impresso; Gerar relatórios via web, por usuário, por equipamento, por fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), por computadores (estação ou servidor de impressão) e por centros de custo; Gerar relatórios por centro de custo hierárquico, com diferentes perfis de usuário; Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética; Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorido ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão); Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex); Gerar cubo de dados (BI) para análise interativa via web, permitir a exportação de dados para análise; Realizar inventário automático de impressoras instaladas e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc.; Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e mono; Permitir a definição de cotas por departamentos e usuários, e a geração de relatórios de utilização de cotas; Permitir a definição de Centros de Custos por departamento e usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos; Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos; Possibilidade de integração de usuários e grupos a partir do Active Directory ou de um servidor LDAP; Disponibilizar gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem; Possuir base de dado compatível com o padrão SQL e possuir interface de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

administração via Web; Deverá preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por uma determinada impressora ou setor, dentro de um determinado período ou data; Interface com usuário totalmente configurável e todas as interfaces e manuais em Português; Permitir a bilhetagem de impressões, cópias e fax, de cada usuário nomeado nas impressoras, e as impressões de cada usuário na rede, diretamente na MIB das impressoras através de protocolo SNMP; Permitir o envio diário das bilhetagens de impressão, cópia e fax de cada impressora do cliente, via webservice, para uma base de dados on-line, que poderá ser consultada em qualquer lugar através da internet, de forma segura; Gerar relatórios detalhando impressões, cópias e fax separadamente para cada impressora, e também por usuário; Permitir fechamentos mensais de impressão contendo a bilhetagem detalhada por impressoras e seus respectivos custos, de um determinado período em aplicativo instalado localmente; Permitir fechamentos mensais de impressão contendo a bilhetagem detalhada por impressoras, de um determinado período, no banco de dados on-line.

- Deverá apresentar na sessão juntamente com a proposta de Preços o catálogo/prospecto das impressoras ofertadas;
- Deverá apresentar na sessão juntamente com a proposta de Preços, o Programa de bilhetagem que será ofertado, por meio de catálogo/prospecto.

**3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

- A contratada será responsável pelo monitoramento do ambiente operacional de impressão, atuando de forma pro-ativa, executando os serviços de manutenção preventiva e corretiva, promovendo os ajustes e substituições ou correções que se fizerem necessárias;
- Caberá ao usuário requisitar o suporte técnico, ficando a Contratada obrigada a realizá-lo no prazo máximo de 24 horas, devendo providenciar a substituição do equipamento caso a manutenção se prolongue por mais de 24 horas;

- Fica estabelecido que o Contratado deverá manter (2) dois funcionários em tempo integral para prestar serviços a Municipalidade, devendo permanecer nas dependências do Pago Municipal, ou onde o contratante indicar, no horário das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo estar devidamente identificado e uniformizado;

- Fica estabelecido ainda que os equipamentos serão solicitados conforme a necessidade da Administração Pública, sendo certo que caso o equipamento solicitado não atenda ao esperado a contratada deverá fazer a substituição do mesmo para que atenda as necessidades da contratante;
- A contratada deverá ter no mínimo 5% (cinco por cento) em equipamento de backup de impressoras, em comparação a quantidade de impressoras de cada item;

- Caso o resultado seja menor que 1 (um) inteiro, automaticamente será obrigatório ter 1 (uma) impressora de backup deste item;
- Em relação aos suprimentos, será necessário ter um estoque de no mínimo 20% (vinte por cento) em comparação a quantidade de impressoras de cada item. Caso o resultado seja menor que 1 (um) inteiro, automaticamente será obrigatório ter 1 (um) suprimento no estoque. O estoque menor que esta quantidade não poderá passar de 2 (dois) dias úteis, para evitar transtornos de falta de suprimento para estes equipamentos;

- Caso algum equipamento e seu backup deem problema, a CONTRATADA tem 24 horas para resolver este problema;
- A Contratada não poderá utilizar os equipamentos instalados nos prédios públicos para a realização de serviços a terceiros, devendo atender com os equipamentos ofertados apenas o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Contratante.

- A Contratada deverá ter ao lado de todas as impressoras, um caderno de atendimento, no qual, o modelo deverá ser o que o Departamento de Tecnologia da Informação fornecer, para controle de troca de toner, impressões e manutenções;
- As impressões coloridas e de plotter deverão ser controlados via caderno de atendimento também, no qual, o modelo deverá ser o que o Departamento de Tecnologia da Informação fornecer, para controle de troca de toner, impressões e manutenções. Todos os arquivos deverão ser inseridos na planilha, com o nome do Servidor que solicitou, o departamento, a secretaria, hora, data, nome do arquivo e quantidade de páginas / metros. Ao final de cada mês, a empresa deverá gravar em um DVD, todos os arquivos solicitados para impressão;
- A Contratada fica responsável pela organização do local, sendo a mesma obrigada a manter todos os tonners e impressoras dentro de armários ou móveis, que esses são de responsabilidade da contratada.

**4. SERVIDOR E SOFTWARE DE IMPRESSÃO**

- A Contratada será inteiramente responsável pelo fornecimento, sem qualquer custo adicional, de qualquer SOFTWARE e SERVIDOR necessário para a implantação do serviço de impressão no ambiente da contratante, incluindo ainda as licenças na versão full use. Devendo providenciar toda a infraestrutura de hardware e software para a correta instalação e operação do ambiente servidor, em conformidade ao padrão de arquitetura da CONTRATANTE, além de todos os softwares implantados nesse SERVIDOR sejam licenciados, sem custo adicional a CONTRATANTE.

Este termo de referência foi elaborado pelo servidor, Odelir Pereira Ribeiro, Lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, sob matrícula 5866, com base em pesquisa de mercado conforme os orçamentos em anexo.

Lucas Do Rio Verde, 19 de abril de 2017.

**Mauro Chagas da Silva**  
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

**Luiz Barbosa de Souza Júnior**  
Fiscal de Contrato  
Mat. 5870

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO X PAGAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017**

**OBJETO:** Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

01) Os serviços objeto deste certame deverão ser executados conforme necessidade da administração pelo período de 12 meses.

02) O prazo de instalação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, onde logo após a completa instalação iniciará o fornecimento do objeto.

03) O pagamento será efetuado na segunda ou terceira semana de cada mês subsequente aos dos serviços prestados.

**Jessica Regina Wohlemberg**  
**Pregoeira**





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III  
PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) Campo Obrigatório
Insc. Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e n. da Agência:	

Nº	Código	Descrição do Fornecimento	UNID.	QTD MENSAL	QTD ANUAL	UNIT	TOTAL ANUAL
1	014.004.008	Página monocromática em papel A4	FOLHA	250.000	3.000.000		
2	014.004.009	Página color A4	FOLHA	4.000	57600		
3	014.004.010	Digitalização A4	FOLHA	26.250	324600		
4	014.004.011	Página monocromática em papel A3	FOLHA	14.375	172.500		
5	014.004.012	Página Colorida em papel A3	FOLHA	400	4.800		
6	014.004.013	Grandes Formatos Maior A3	METRO LINEAR	500	4.350		
7	014.004.125	Impressora Matricial	IMPRESSORA	5	60		
8	007.091.409	Cartão PVC	CARTÃO	100	1200		
<b>TOTAL</b>							<b>RS 0,00</b>

\* Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo nenhuma discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

\* Declaramos, ainda, que estão incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

\* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

\* Prazo de entrega: Conforme a necessidade da contratante

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...
5	...	...	...	...
6	...	...	...	...
7	...	...	...	...
8	...	...	...	...
9	...	...	...	...
10	...	...	...	...
11	...	...	...	...
12	...	...	...	...
13	...	...	...	...
14	...	...	...	...
15	...	...	...	...
16	...	...	...	...
17	...	...	...	...
18	...	...	...	...
19	...	...	...	...
20	...	...	...	...
21	...	...	...	...
22	...	...	...	...
23	...	...	...	...
24	...	...	...	...
25	...	...	...	...
26	...	...	...	...
27	...	...	...	...
28	...	...	...	...
29	...	...	...	...
30	...	...	...	...
31	...	...	...	...
32	...	...	...	...
33	...	...	...	...
34	...	...	...	...
35	...	...	...	...
36	...	...	...	...
37	...	...	...	...
38	...	...	...	...
39	...	...	...	...
40	...	...	...	...
41	...	...	...	...
42	...	...	...	...
43	...	...	...	...
44	...	...	...	...
45	...	...	...	...
46	...	...	...	...
47	...	...	...	...
48	...	...	...	...
49	...	...	...	...
50	...	...	...	...
51	...	...	...	...
52	...	...	...	...
53	...	...	...	...
54	...	...	...	...
55	...	...	...	...
56	...	...	...	...
57	...	...	...	...
58	...	...	...	...
59	...	...	...	...
60	...	...	...	...
61	...	...	...	...
62	...	...	...	...
63	...	...	...	...
64	...	...	...	...
65	...	...	...	...
66	...	...	...	...
67	...	...	...	...
68	...	...	...	...
69	...	...	...	...
70	...	...	...	...
71	...	...	...	...
72	...	...	...	...
73	...	...	...	...
74	...	...	...	...
75	...	...	...	...
76	...	...	...	...
77	...	...	...	...
78	...	...	...	...
79	...	...	...	...
80	...	...	...	...
81	...	...	...	...
82	...	...	...	...
83	...	...	...	...
84	...	...	...	...
85	...	...	...	...
86	...	...	...	...
87	...	...	...	...
88	...	...	...	...
89	...	...	...	...
90	...	...	...	...
91	...	...	...	...
92	...	...	...	...
93	...	...	...	...
94	...	...	...	...
95	...	...	...	...
96	...	...	...	...
97	...	...	...	...
98	...	...	...	...
99	...	...	...	...
100	...	...	...	...

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

Local e data  
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV  
PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017

Por este instrumento de procuração a empresa .....  
devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ..... com sede à  
Rua/Av....., Nº....., Cidade....., Estado....., neste ato  
representado pelo Sr....., brasileiro, casado, portador do CPF .....  
RG....., residente e domiciliado na Rua....., nº.....,  
cidade....., estado....., Representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante  
procurador o Sr. ...., portador do RG ..... CPF .....  
aos quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio  
Verde, com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017,  
tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos,  
assinar contratos.

Local e data.  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
CNPJ nº

**OBS:**

1. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração (Modelo Acima), com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc;

2. O representante da licitante deverá apresentar junto com a procuração o Estatuto ou Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, com a finalidade de comprovar que o outorgante da procuração tem poderes para o ato.

\*(Entregar Fora do Envelope)

\*(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO V  
TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)..... portador(a) do RG nº..... e do CPF nº..... a participar da licitação instaurada pelo Município de Lucas do Rio Verde - Estado de Mato Grosso, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa..... inscrita no CNPJ sob o nº..... bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.  
Diretor ou Representante Legal

**\*(Entregar Fora do Envelope)  
\*(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº..... localizada à ..... declara, em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Lucas do Rio Verde – Estado de Mato Grosso – PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017.

Local e data.  
Diretor ou Representante Legal

\*(Entregar Fora do Envelope)

\*(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E  
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe nenhum impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.)

Local e data  
Assinatura do representante legal  
CNPJ da empresa

\*(Entregar Fora do Envelope)  
\*(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017**

A.....(razão social da empresa), inscrita no CNPJ  
Nº....., localizada à ....., **DECLARA**, que cumprirá  
os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante e Anexo  
II (forma de entrega e execução) do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017.

Local e data.

Diretor ou Representante Legal

**\*(Entregar dentro do Envelope)**

**\*(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IX  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017

A.....(razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº....., localizada  
à....., **DECLARA**, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei nº  
8.666/93, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua  
habilitação para este certame licitatório no Município de Lucas do Rio Verde – Estado de Mato  
Grosso – PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017.

Local e data.

Nome do responsável, cargo e RG

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

\*(Entregar dentro do Envelope)  
\*(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)



MT PAR S/A  
Fl nº 75  
Hub [assinatura]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO X  
DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017**

Declaramos, em atendimento ao previsto no PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

**\*(Entregar dentro do Envelope)**

**\*(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO XI  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº \_\_\_\_/2017  
Pregão Presencial Nº 000/2017  
Validade: 12 meses

Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 24.772.246/0001-40, com sede na Avenida América do Sul, nº 2.500-S, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. Flori Luiz Binotti**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada "**MUNICÍPIO**", resolve registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a), \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, portador da C.I. RG nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017, Registro de Preço nº 000/2017**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, ao Decreto Municipal nº 2549/2013 e em conformidade com as disposições a seguir:

**1.OBJETO E PREÇOS**

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para a **Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.**, conforme

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
 ESTADO DE MATO GROSSO**

especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2017, para REGISTRO DE PREÇOS N° 000/2017, abaixo especificados:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
<b>Total geral .....</b>				<b>RS</b>	

**2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses.
- 2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde não será obrigado a sua contratação, exclusivamente por seu intermédio, do serviço referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
- 2.3. Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL N. 000/2017 – RP N. 000/2017, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

**3. DO PAGAMENTO**

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente aos serviços objeto deste contrato, devidamente preenchidas, sem rasuras, com as cópias das requisições autorizadas pelo Almoxarifado Central do CONTRATANTE.
- 3.2. O pagamento será realizado conforme prestação dos serviços contratados, após o recebimento da nota fiscal, conforme prazo de execução, mediante ordem bancária, na segunda ou terceira semana do mês subsequente a execução dos serviços, após conferência.
- 3.3. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, por meio de depósito bancário na Agência nº \_\_\_\_\_, Conta nº \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_, de titularidade da contratada, conforme proposta apresentada no processo Licitatório Pregão N. 042/2017.
- 3.4. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições, devidamente assinadas na forma indicada no item 4.1 retro.
- 3.5. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:
- 3.5.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 3.5.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde - MT;
- 3.5.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 3.5.5. Cópia do Contrato de Trabalho e/ou da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

- 3.5.6. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;
- 3.5.7. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;
- 3.5.8. Certificado individual comprovando que o colaborador foi capacitado.
- 3.5.9. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;
- 3.5.10. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP - SEFIP
- 3.5.11. Comprovante do Cartão Ponto dos Funcionários;
- 3.5.12. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;
- 3.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.
- 3.7. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação.
- 3.8. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

**4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO**

- 4.1. O prazo para a retirada da nota de empenho/requisição e respectiva Ordem de Fornecimento/Requisição, será de até 02 (dois dias) corridos contados da data ciência da convocação.
- 4.2. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.
- 4.3. Se a qualidade do serviço executado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.
- 4.4. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do **MUNICÍPIO**, este estabelecerá o prazo em que a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco.

**5. DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1 Do Município:**

- 5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

**5.2. Da Detentora da Ata:**

- 5.2.1. Atender as requisições do **CONTRATANTE**, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução;
- 5.2.2. Executar o serviço nas especificações e com a qualidade exigida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- 5.2.3. Disponibilizar funcionários de forma contínua, suficiente e satisfatória para atender a demanda dos serviços a serem solicitados pelo Município, devendo a contratada atender até 02 (duas) solicitações simultâneas;
- 5.2.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 5.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;
- 5.2.6. Credenciar junto ao **CONTRATANTE** um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender às solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;
- 5.2.7. Indicar, a pedido do **CONTRATANTE**, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;
- 5.2.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.2.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o **CONTRATANTE**;
- 5.2.10. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.11. O prazo de instalação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, onde logo após a completa instalação iniciará o fornecimento do objeto
- 5.2.12. Atentar para as normas de segurança nas dependências do **CONTRATANTE**, devendo apresentar seus funcionários devidamente identificados por meio de crachás e ou uniformizados.
- 5.2.13. Garantir disponibilidade de equipamentos (Backup) para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da **CONTRATANTE**.
- 5.2.14. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão) suprimentos e níveis de acordo de serviços específicos para cada atividade da prestação de serviços.
- 5.2.15. Fica estabelecido que o Contratado deverá manter dois funcionários em tempo integral para prestar serviços a Municipalidade, devendo permanecer nas dependências do Paço Municipal, ou onde o contratante indicar, nos horários das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo estar devidamente identificado e uniformizado.**
- 5.2.16. Garantir que, durante a execução dos serviços de instalação e ou manutenção dos equipamentos, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança.
- 5.2.17. Fornecer treinamento gratuito aos usuários dos equipamentos de reprografia.
- 5.2.18. Substituir todo equipamento, cujo funcionamento, a critério da Administração, seja considerado insatisfatório.
- 5.2.19. Fornecer todos os insumos de impressão e cópias, exceto papel.**

**6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 6.1. Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho/requisição pela detentora,
- 6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho/requisição.

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho/requisição, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**7. DAS PENALIDADES**

7.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 02º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

7.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

7.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da DETENTORA DA ATA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

7.1.5. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, no prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.6. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "7.1.1" à "7.1.6", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído ao objeto, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

- 8.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
- 8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
- 8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
- 8.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
- 8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
- 8.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
- 8.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;
- 8.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.
- 8.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.
- 8.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.
- 8.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação do objeto, sem que caiba direito de recurso.

**9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando a DETENTORA DA ATA:
- 9.1.1. Não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
- 9.1.2. Não retirar qualquer nota de empenho/requisição, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 9.1.3. Der causa a rescisão administrativa de contrato;
- 9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato de registro de preços;
- 9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE), por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceite as razões do pedido.

**10. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho/requisição e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

**11. DAS COMUNICAÇÕES**

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2017 – RP. 000/2017 e a proposta da empresa \_\_\_\_\_ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho/requisição e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

**13. DO FORO**

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

abaixo.

Lucas do Rio Verde-MT, ...de ... de 2017

**Município de Lucas do Rio Verde  
Flori Luiz Binotti  
Prefeito Municipal**

**Empresa Detentora  
Sócio/Proprietário**

**Jéssica Regina Wohleberg  
Pregoeira**

**Equipe apoio**

**Equipe apoio**

**Equipe apoio**

**TESTEMUNHAS:**

NOME:.....

R.G. nº:.....

NOME:.....

R.G. Nº:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO XII  
FICHA CADASTRAL

Para fins de agilidade do credenciamento das empresas que participarão desta Licitação, esta ficha cadastral deverá ser preenchida, assinada e carimbada pelo responsável empresa, e entregue no momento do credenciamento.

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017.**

**Objeto:** Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

**DADOS DA EMPRESA**

RAZÃO SOCIAL: .....

NOME FANTASIA: .....

CNPJ: .....

INSCRIÇÃO ESTADUAL: .....

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: .....

EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES: ( ) SIM ( ) NÃO

MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:

MICRO EMPRESA ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( ) EMPREENDEDOR

INDIVIDUAL

OUTROS ( ) QUAL: .....

ENDEREÇO COMPLETO: .....

E-MAIL: .....

TELEFONE: .....

TIPO DA EMPRESA:

( ) INDIVIDUAL

( ) LTDA

( ) S/A

( ) OUTROS, QUAL: .....

DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL: (E OBRIGATORIO A  
INFORMAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 SÓCIOS EXCETO QUANDO FOR EMPRESA  
INDIVIDUAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**NOME COMPLETO:**

**CPF:**

**DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:**

**NOME COMPLETO:**

**CPF:**

**DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:**

**DADOS BANCÁRIO: (É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)**

**BANCO: .....**

**AGÊNCIA: .....**

**CONTA: .....**

**DADOS DO REPRESENTANTE QUE ATUARÁ NA SESSÃO**

**NOME: .....**

**RG: .....**

**CPF: .....**

**DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE ASSINARA O CONTRATO CASO A EMPRESA SEJA VENCEDORA**

**NOME: ..... CARGO: .....**

**ESTADO CIVIL: .....**

**RG: .....SSP/ .....**

**CPF: .....**

**ENDEREÇO: ..... TELEFONE: .....**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo**

**OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS ACIMA, CASO A EMPRESA NÃO O FAÇA SERÁ INSTAURADO PELA PREGOEIRA PARA FAZÊ - LO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**

**(Apresentar este documento fora do envelope com o credenciamento)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO XVI  
DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO EM MOMENTO POSTERIOR**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 056/2017**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão Presencial n.º 056/2017, que caso vencedora a empresa apresentará os documentos dos veículos para a contratação, conforme informações constantes no Termo de Referência/Memorial Descritivo.

Local e data:

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**\*(Elaborar em Papel Timbrado)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE  
ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017

**Objeto:** Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia, impressão, digitalização corporativa, impressão de PVC, plotter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período de 12 (doze) meses.

**Dia:** 30 de maio de 2017

**Entrega dos Envelopes e Credenciamento:** Das 07:30 às 08:00 horas, do dia 30 de maio de 2017.

**Abertura dos envelopes:** Às 08:00 horas, do dia 30 de maio de 2017, no endereço abaixo.

**Edital Completo:** Afixado no endereço Avenida América do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site [www.lucasdorioverde.mt.gov.br](http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br).

**Fundamento Legal:** Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Lucas do Rio Verde-MT, 10 de maio de 2017.

Jéssica Regina Wohleberg  
Pregoeira

**Ata de Abertura e Julgamento  
PREGÃO PRESENCIAL 056/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017**

Aos **05 de junho de 2017**, às 14:00, na sede da Prefeitura Municipal de LUCAS DO RIO VERDE - MT, reuniu-se a Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada pela portaria nº 045, de 02 de janeiro de 2017, composta de seguinte forma: Pregoeiro: JESSICA REGINA WOHLBERG; Equipe de Apoio: THAYANE SOUZA; Equipe de Apoio: JOCINEIA LEMES DE BARROS; e Equipe de Apoio: PAULO HENRIQUE BRINCKER e o assessor jurídico GUILHERME ANTONIO A. PONTES e o Coordenador de TI ODELIR PEREIRA RIBEIRO, para analisarem e receberem propostas de lances verbais referentes ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 56/2017**, que trata de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXTRAÇÃO DE CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, IMPRESSÃO DE PVC, PLOTTER, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE SUPORTE; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS, DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES REALIZADAS, CONTEMPLANDO OS HARDWARES NECESSÁRIOS PARA ESSA FUNÇÃO**, devidamente publicado, no QUADRO MURAL, no dia 10 de maio de 2017, DIÁRIO OFICIAL DE CONTAS - TCE/MT, no dia 11 de maio de 2017, JORNAL DIÁRIO DE CUIABA, no dia 11 de maio de 2017 e no SITE DA PREFEITURA [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br). Inicialmente a Pregoeira cumprimentou a todos os presentes, apresentou a Equipe de Apoio e perguntou se alguém gostaria de manifestar-se ou fazer alguma pergunta referente ao certame. Ninguém se manifestou. Em seguida, verificou-se as empresas que estariam participando, onde foi feito o credenciamento das mesmas e de seus representantes, onde todos os presentes vistaram os termos de credenciamento/procuração, declaração de cumprimentos dos requisitos de habilitação, requerimento solicitando benefício da Lei Complementar 123/2006. Estavam participando as empresas: **STUDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA (08.710.871/0001-00)** representada pelo(a) Sr.(a.) **JOSÉ MARIA REZENDE**, CPF nº 651.416.441-20 e RG nº 13.851.403, **F.ROCHA & CIA LTDA (73.882.136/0001-46)** representada pelo(a) Sr.(a.) **THAIZE CATHARINE DA SILVA**, CPF nº 019.942.881-67 e RG nº 16.420.233 e **GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A (05.522.682/0001-16)** representada pelo(a) Sr.(a.) **MARCELO MIRANDA DOS SANTOS**, CPF nº 866.389.711-15 e RG nº 0909163. Em seguida a Pregoeira passou os envelopes da proposta e de documentos de habilitação para todos vistarem seus lacres e verificassem os protocolos. Em seguida passou a abertura dos envelopes de proposta de preços com a finalidade de verificar a conformidade dos mesmos com o edital, onde todos vistaram. A Pregoeira perguntou a todos os presentes se havia alguma colocação a ser feita referente às propostas apresentadas. Os participantes disseram que não. Após, a Pregoeira leu os valores inicialmente apresentados na proposta escrita de cada empresa, esta que se encontra anexa à Ata de Abertura e Julgamento. Em seguida, passou-se às ofertas de lances verbais. Fica fazendo parte deste processo/ata o anexo "Rodada de Lances" com os lances efetuados pelas empresas participantes. Encerrados os

*Guilherme*

(11)

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

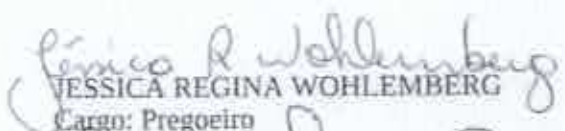
*[Signature]*

*[Signature]*


*[Signature]*

lances a Pregoeira leu o resultado, ficando vencedora: F.ROCHA & CIA LTDA o lote 00000001, com o valor de R\$ 543.948,00 (quinhentos e quarenta e três mil, novecentos e quarenta e oito reais). Perfazendo o valor total de R\$ 543.948,00 (quinhentos e quarenta e três mil, novecentos e quarenta e oito reais). Em seguida passou-se a abertura do envelope de documentos de habilitação da empresa vencedora, onde todos vistaram e analisaram os referidos documentos. Encerrado a análise dos documentos da empresa vencedora constatou-se que a mesma estava devidamente habilitada. Em seguida a Pregoeira perguntou então se alguém desejaria interpor recurso contra a decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio. Os representantes das empresas presentes afirmaram categoricamente que não desejariam interpor recurso. Sendo assim, a Pregoeira adjudica o objeto da presente licitação à: F.ROCHA & CIA LTDA o lote 00000001, com o valor de R\$ 543.948,00 (quinhentos e quarenta e três mil, novecentos e quarenta e oito reais). Perfazendo o valor total de R\$ 543.948,00 (quinhentos e quarenta e três mil, novecentos e quarenta e oito reais). Nenhuma ocorrência foi registrada. Em seguida, solicitou às empresas vencedoras que apresentassem a nova planilha, com ajuste de preços no prazo de 01 (um) dia útil. Nada mais havendo a ser tratado deu por encerrada a presente sessão. Eu JOCINEIA LEMES DE BARROS, secretariei a presente sessão e lavrei a presente ata, que lida e achada conforme vai assinada por mim, por todos os membros da Comissão de Pregão e representantes presentes.

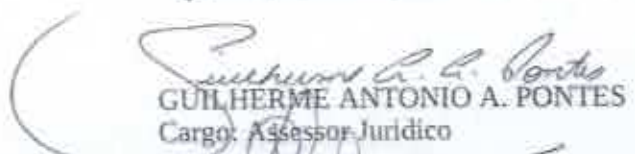
  
THAYANE SOUZA  
Cargo: Equipe de Apoio

  
JESSICA REGINA WOHLBERG  
Cargo: Pregoeiro

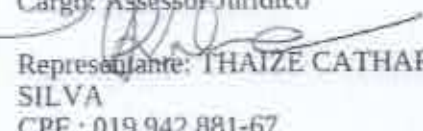
  
PAULO HENRIQUE BRINCKER  
Cargo: Equipe de Apoio

  
JOCINEIA LEMES DE BARROS  
Cargo: Equipe de Apoio

  
ODELIR PEREIRA RIBEIRO  
Cargo: Coordenador de TI

  
GUILHERME ANTONIO A. PONTES  
Cargo: Assessor Jurídico

  
Representante: JOSÉ MARIA REZENDE  
CPF.: 651.416.441-20  
RG.: 13.851.403  
Empresa: STUDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

  
Representante: THAIZE CATHARINE DA SILVA  
CPF.: 019.942.881-67  
RG.: 16.420.233  
Empresa: F.ROCHA & CIA LTDA

  
Representante: MARCELO MIRANDA DOS SANTOS  
CPF.: 866.389.711-15  
RG.: 0909163  
Empresa: GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis

CNPJ: 24772246/0001-40

Propostas Escritas

NI PAU S/A  
Fl nº 84  
Data 30/08/17

Licitação: 56 PREGÃO PRESENCIAL

Sessão: 1

26479 - F.ROCHA & CIA LTDA

Item	Lote	Descrição do Lote	Status	Motivo	Valor Total
1	00000001	LOTE 01	Classificado		664.152,00

26492 - GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A

Item	Lote	Descrição do Lote	Status	Motivo	Valor Total
1	00000001	LOTE 01	Classificado		1.308.480,00

18117 - STUDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMAT

Item	Lote	Descrição do Lote	Status	Motivo	Valor Total
1	00000001	LOTE 01	Classificado		781.620,00















# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Bunitis

CNPJ: 24772246/0001-40

Rodada de Lances

MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE  
Fl. nº 85  
Data 30/06/2017

Página 1 de 1

Licitação: 56 PREGÃO PRESENCIAL

Sessão: 1

Item	Lote	Descrição do Lote				
1	00000001	LOTE 01				
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	Desconto (%)	Vlr. Lance Tot.	Situação
1	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		664.000,00	Lance
1	2	18117	STUDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE			Declina
1	3	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		660.000,00	Lance
2	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		599.000,00	Lance
2	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		590.000,00	Lance
3	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		589.000,00	Lance
3	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		585.000,00	Lance
4	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		584.000,00	Lance
4	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		580.000,00	Lance
5	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		579.000,00	Lance
5	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		577.000,00	Lance
6	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		576.000,00	Lance
6	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		575.000,00	Lance
7	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		574.000,00	Lance
7	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		570.000,00	Lance
8	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		569.000,00	Lance
8	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		567.000,00	Lance
9	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		566.000,00	Lance
9	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		565.000,00	Lance
10	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		564.000,00	Lance
10	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		560.000,00	Lance
11	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		559.000,00	Lance
11	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		557.000,00	Lance
12	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		545.000,00	Lance
12	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		544.000,00	Declina
13	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A			Finalizado
		26479	F.ROCHA & CIA LTDA	0,00	544.000,00	Negociado
		26479	F.ROCHA & CIA LTDA	0,01	543.948,00	













# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis

CNPJ: 24772246/0001-40

Itens Negociados

Ml rwn o/A  
Fl nº 86  
Rub

Página 1 de 1

Licitação: 56 PREGÃO PRESENCIAL

Sessão: 1

Item	Lote	Descrição do Lote				
1	00000001	LOTE 01				
Rodada	Nº Lances	Código	Proponente / Fornecedor	Desconto (%)	Vlr. Lance Tot.	Situação
1	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		684.000,00	Lance
1	2	18117	STUDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE			Declina
1	3	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		660.000,00	Lance
2	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		599.000,00	Lance
2	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		590.000,00	Lance
3	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		589.000,00	Lance
3	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		585.000,00	Lance
4	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		584.000,00	Lance
4	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		580.000,00	Lance
5	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		579.000,00	Lance
5	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		577.000,00	Lance
6	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		576.000,00	Lance
6	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		575.000,00	Lance
7	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		574.000,00	Lance
7	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		570.000,00	Lance
8	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		569.000,00	Lance
8	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		567.000,00	Lance
9	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		566.000,00	Lance
9	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		565.000,00	Lance
10	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		564.000,00	Lance
10	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		560.000,00	Lance
11	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		559.000,00	Lance
11	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		557.000,00	Lance
12	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A		545.000,00	Lance
12	2	26479	F.ROCHA & CIA LTDA		544.000,00	Lance
13	1	26492	GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTAO S/A			Declina
		26479	F.ROCHA & CIA LTDA	0,00	544.000,00	Finalizado
		26479	F.ROCHA & CIA LTDA	0,01	543.948,00	Negociado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**

Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis

CNPJ: 24772246/0001-40

**Classificação Final dos Itens por Proponentes**

MT PAR S/A  
Fl. nº 87  
Rub. *[assinatura]*

Página 1 de 1

Licitação: 56 **PREGÃO PRESENCIAL**

Sessão: 1

**26479 - F.ROCHA & CIA LTDA**

Item	Lote	Descrição do Lote	Valor Total
1	00000001	LOTE 01	543.948,00
Valor Total Geral:			543.948,00
Valor Total da Licitação:			543.948,00

*[Assinatura]*

(B)

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*



Art. 1º Convocar a VI Conferência Municipal de Assistência Social com a finalidade de realizar um debate que constitua a base tendo como pressuposto principal a avaliação do SUAS no contexto do Pacto Federativo, o que significa avaliar e definir prioridades e a forma da gestão compartilhada nessa política pública.

Art. 2º A VI Conferência Municipal de Assistência Social será realizada no município de Juara no Centro de Eventos "Arturo Carlos Seivine" no dia 23 de Junho de 2017.

Art. 3º O evento terá como tema geral: "GARANTIA DE DIREITOS NO FORTALECIMENTO DO SUAS e contará com Quatro Eixos temáticos:

I. A prestação social não-convencional e o princípio da equidade como paradigma para a gestão dos direitos socioassistenciais;

II. Gestão Democrática e Controle Social à luz da sociedade civil no SUAS;

III. Acesso às seguranças socioassistenciais e à articulação entre serviços, benefícios e transferências de renda como garantias de direitos socioassistenciais;

IV. A legislação como instrumento para uma gestão de compromissos e corresponsabilidades dos entes federativos para a garantia dos direitos socioassistenciais.

Art. 4º O município durante a sua Conferência Municipal elegerá delegados para participação na Conferência Estadual, conforme critério definido no Regimento Interno da Conferência e baseado na tabela proporcionalidade populacional e porte do município, conforme prevê a Política Nacional de Assistência Social, garantindo a paridade entre OGS e JMS.

Art. 5º Os delegados eleitos nas Plenárias Municipais receberão suprimento financeiro do município para participarem da Conferência Estadual.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Juara-MT, 30 de Maio de 2017.

Aleira Maria Fava  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Luciene Barba Azola Bezerra  
Prefeita Municipal

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

#### LICITAÇÕES

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal nº 76/2017, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM" para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FABRICA DE TUBOS DE CONCRETO E CONSTRUÇÕES DE BUEIROS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, estando a sessão pública para o dia **22 de Junho de 2017 às 09:00 horas**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situada na Travessa Emmanuel, nº. 334, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site [www.cpmat.mt.gov.br](http://www.cpmat.mt.gov.br) em portal transparente, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3556-8302 ou e-mail: [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br). Juína-MT, 05 de Junho de 2017. **MARCIO ANTONIO DA SILVA** - Pregoeiro Designado - Poder Executivo - Juína-MT.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal nº 76/2017, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM" para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, estando a sessão pública para o dia **22 de Junho de 2017 às 10:00 horas**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situada na Travessa Emmanuel, nº. 334, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site [www.cpmat.mt.gov.br](http://www.cpmat.mt.gov.br) em portal transparente, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3556-8302 ou e-mail: [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br). Juína-MT, 06 de Junho de 2017. **MARCIO ANTONIO DA SILVA** - Pregoeiro Designado - Poder Executivo - Juína-MT.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

#### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2017

Objeto: Pregão Eletrônico, para o fornecimento de materiais necessários para equipar o Laboratório Municipal, Centro de Imagens e CJA. Conforme

Convenção do município de saúde Proposta Nº 11.386.056000/1180-01 do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

Realização: Por meio do site [www.biccompras.org.br/](http://www.biccompras.org.br/)

Data de início para o recebimento das propostas: das 08:00 horas do dia 07/06/2017 até as 17:00 horas do dia 28/06/2017 (horário de Brasília)

Data e horário de início da sessão: Dia 30/06/2017 às 08:00 horas (horário de Brasília)

Data e horário de início da disputa: Dia 30/06/2017 às 08:00 horas (horário de Brasília)

Edital Completo: Disponível no endereço Avenida América do Sul, Nº 2500 S. Parque das Burras, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78455-000 - Fone: 65 3548 8300 e na Internet, site [www.lucasdoverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoverde.mt.gov.br) e site <http://www.biccompras.org.br/>

Fundamento Legal: Regido pela Lei nº 10.620, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 e Decreto Federal 5.450/08.

Lucas do Rio Verde-MT, 05 de Junho de 2017.

Jessica Regina Wohlsberg  
Pregoeira

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2017

Objeto: Alienação de móveis urbanos, de propriedade do Município de Lucas do Rio Verde-MT, localizados no Bairro Centro.  
Data de entrega dos envelopes: Até às 16:00 horas do dia 10/07/2017

Dia: 11/07/2017

Abertura dos Envelopes: Às 08:00 horas do dia 11/07/2017.

Edital Completo: Aliado no endereço, Avenida América do Sul, Nº 2500 S. Loteamento Parque das Burras, Lucas do Rio Verde/MT, CEP: 78455-000. Fone: 65-3548-8300 e na Internet, site [www.lucasdoverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoverde.mt.gov.br).

Fundamento Legal: Lei Federal Nº 8.666/93 e demais legislações complementares.

Lucas do Rio Verde-MT, 05 de Junho de 2017.

Juliana Tirofati Pinto  
Presidente CPL

#### AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO N. 013/2017 REGISTRO DE PREÇO N. 055/2017

Objeto do Pregão: Pregão Eletrônico com Registro de Preços para futura e eventual contratação de passivo jurídico para fornecimento de material laboratorial para o Município de Lucas do Rio Verde-MT.

Data: 25 de maio de 2017.

Empresas Vencedoras: M.S. DIAGNÓSTICA LTDA, com o LOTE 03 no valor total de R\$ 144,00 (cento e quarenta e quatro reais), DHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA com o LOTE 05 no valor total de R\$ 74.630,00 (Setenta e quatro mil, seiscentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos), estando FRACASSADOS O LOTE 01.

Lucas do Rio Verde-MT, 05 de junho de 2017.

Jessica Regina Wohlsberg  
Pregoeira

#### AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2017

Objeto do Pregão: Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, para prestação de serviços de extração de cópia impressa, digitalização corporativa, impressão de PVC, plôter, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte, serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressoras realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, por um período

Data: 05 de Junho de 2017

Empresa vencedora: FROCHA & CIA LTDA com o Lote 01, com o valor total de R\$ 543.948,00 (quinhentos e quarenta e três mil e novecentos e quarenta e oito reais).

Lucas do Rio Verde-MT, 06 de Junho de 2017.