

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Solicitante: Diretoria Executiva da Naviraiprev

Responsável pela demanda: Setor de Compras e Licitações da Naviraiprev

Data: 18/08/2025

Título do Projeto: Locação de Impressoras e Scanner para atender as necessidades administrativas da NAVIRAÍPREV

1. Descrição da Necessidade

A NAVIRAÍPREV necessita contratar empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais (monocromáticas e coloridas), bem como um scanner de mesa, visando atender às demandas administrativas e operacionais do órgão, garantindo agilidade, segurança da informação e redução de custos com manutenção de equipamentos próprios.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A NAVIRAÍPREV desde 2015 utiliza esta modalidade de contratação para suprir a demanda de impressão da Previdência, pois esta solução mostra-se satisfatória e justifica-se, pois a locação de impressoras reduz custos iniciais com aquisição de equipamento, elimina despesas com manutenção e insumos, garante o uso contínuo de equipamentos modernos e eficientes, com terceirização da gestão de equipamentos e na obtenção de um serviço especializado que assegura a continuidade das atividades administrativas. Esta opção permite que a organização foque nas suas atividades principais, sem a necessidade de gerir a complexidade da aquisição e manutenção de infraestrutura de impressão e digitalização

A locação dos equipamentos permitirá: **continuidade dos serviços administrativos**, sem interrupções por falhas de equipamentos; **redução de custos operacionais**, com menor necessidade de manutenção corretiva e aquisição de insumos; **atualização tecnológica**, com equipamentos modernos e eficientes; **previsibilidade de gastos**, considerando que o contrato incluirá assistência técnica, substituição de peças e fornecimento de suprimentos (exceto papel).

Trata-se, portanto, de medida indispensável à eficiência administrativa, à economicidade e ao atendimento das atividades institucionais da NAVIRAÍPREV.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda está prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

QUANTITATIVO ESTIMADO

A demanda contempla a locação dos seguintes equipamentos:

02 (duas) impressoras multifuncionais monocromáticas;

01 (uma) impressora multifuncional colorida;

01 (um) scanner de mesa.

Este último faz-se necessário pois com a efetiva utilização do sistema de gestão - COMPRAS E CONTRATOS - e em atendimento ao E-SFINGE os processos licitatórios terão que ser enviados via sistema em formato compatível com as exigências do TCE-MS.

4. Conclusão

Diante do exposto, solicita-se a formalização do processo licitatório para a locação dos equipamentos mencionados, a fim de atender às necessidades operacionais administrativas da NAVIRAÍPREV.



MOISES BENTO DA SILVA JÚNIOR

Diretor-Presidente da NAVIRAÍPREV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
Processo nº 8/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER PARA ATENDER A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAÍPREV

Data: 28/8/2025

1. Descrição da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

O objeto da contratação é a disponibilização de equipamentos de apoio administrativo destinados à produção, digitalização e gerenciamento de documentos para atender às demandas institucionais da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS – NAVIRAÍPREV.

A NAVIRAÍPREV, enquanto entidade gestora de regime próprio de previdência social, tem como uma de suas atribuições primordiais a manutenção organizada, segura e eficiente dos processos administrativos e previdenciários dos servidores municipais. O volume de documentos físicos e eletrônicos exige infraestrutura adequada para garantir a tramitação, o registro e a preservação da informação, sob pena de comprometer a transparência, a celeridade e a efetividade da gestão pública.

A limitação de estrutura para a produção e digitalização de documentos, pode gerar atrasos na tramitação de processos, dificuldades na preservação documental e risco de ineficiência administrativa. Diante desse cenário, há necessidade de avaliar alternativas para suprir essa lacuna, seja por meio de locação de equipamentos, eventual comodato ou outras formas de disponibilização previstas na legislação, de modo a assegurar meios adequados para atender às demandas administrativas e às obrigações legais e constitucionais da entidade.

A solução a ser buscada deve permitir que a NAVIRAÍPREV disponha de infraestrutura compatível com suas atividades, reduzindo o risco de paralisação dos serviços essenciais à gestão previdenciária, aumentando a confiabilidade dos processos e atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2. Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução

Para atender às necessidades da NAVIRAÍPREV quanto a produção, digitalização e gestão documental, faz-se necessário estabelecer requisitos técnicos, funcionais e operacionais

E-mail: naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br

1 / 8



NAVIRAÍPREV



PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ-MS

mínimos que assegurem a adequada escolha da solução. Esses requisitos devem garantir a eficiência dos serviços administrativos, a qualidade na reprodução e digitalização de documentos e a sustentabilidade da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, bem como com as normas ambientais e de acessibilidade vigentes.

Os critérios incluem a adoção de equipamentos modernos, de baixo consumo energético, que utilizem insumos compatíveis com práticas de sustentabilidade (como cartuchos recicláveis ou programas de logística reversa), e que ofereçam desempenho confiável, com capacidade de atender à demanda diária do órgão. Além disso, deve-se observar a facilidade de manutenção, a disponibilidade de suporte técnico e a compatibilidade com a infraestrutura de rede e sistemas administrativos já utilizados pela entidade.

Dessa forma, a contratação deverá estar alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade ambiental e continuidade do serviço público, assegurando que a NAVIRAÍPREV disponha de meios tecnológicos adequados e compatíveis com a realidade de sua demanda operacional.

Categoria	Requisito	Descrição / Padrão Mínimo
Técnicos	Conectividade	Compatibilidade com rede local (Ethernet) e Wi-Fi, com suporte a impressão em nuvem.
	Qualidade de impressão	Resolução mínima de 600 dpi para impressoras monocromáticas e 1200 dpi para impressoras coloridas.
	Digitalização	Scanner com resolução mínima de 600 dpi, função frente e verso (duplex) e saída em PDF pesquisável.
	Sustentabilidade	Equipamentos com certificação de baixo consumo energético (Energy Star ou equivalente) e insumos recicláveis.
Funcionais	Volume de impressão	Capacidade mensal compatível com a demanda estimada do órgão, sem perda de desempenho.
	Multifunção	Impressoras com função de cópia, impressão e digitalização integradas.
	Segurança da informação	Recursos de impressão segura (uso de senha ou autenticação de usuário).



NAVIRAIPREV

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ-MS



Categoria	Requisito	Descrição / Padrão Mínimo
Operacionais	Manutenção e suporte técnico	Assistência técnica inclusa, com reposição de peças e insumos sem custo adicional.
	Tempo de atendimento	Atendimento de manutenção corretiva em até 48h após chamado.
	Treinamento	Capacitação inicial dos servidores para uso correto dos equipamentos.
	Monitoramento remoto	Sistema de gestão/monitoramento do uso de cópias e impressões.

3. Levantamento de mercado

Para a formação do preço de referência e análise de viabilidade econômico-financeira, foi realizada pesquisa de mercado com fundamento nos incisos I e IV do Decreto Municipal nº 35/2024. A consolidação dos dados encontra-se no **MAPA GERAL** da planilha de pesquisa, parte integrante deste ETP.

Sob a perspectiva técnica, a contratação deve contemplar a locação de impressoras com franquia mensal de cópias, incluindo ao menos duas monocromáticas e uma colorida, além da disponibilização de um scanner dedicado. Essa composição atende tanto à necessidade de impressão e cópia em papel, ainda presente em determinados fluxos administrativos, quanto à necessidade estratégica de digitalização para tramitação eletrônica de processos, permitindo a migração gradativa para o meio digital.

Do ponto de vista econômico, a solução de locação com franquia de cópias apresenta maior previsibilidade orçamentária e reduz riscos operacionais, uma vez que o fornecedor permanece responsável pela manutenção, reposição de insumos e atualização tecnológica. Além disso, o custo médio consolidado demonstrou-se competitivo frente às alternativas de aquisição ou comodato, que implicariam maior desembolso imediato ou dependência de condições comerciais mais restritivas.

Ressalta-se que, no presente levantamento de mercado, não foram identificados valores que atendessem aos incisos I e III (contratações similares de outros entes públicos) e V (banco de preços em saúde, quando aplicável) do Decreto Municipal nº 35/2024. Tal ausência decorre da inexistência de contratações recentes e compatíveis em bases públicas consultadas, bem como da não aplicabilidade da base específica de saúde ao objeto em análise, que se refere a locação de equipamentos administrativos. Assim, a formação do

E-mail: naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br

3 / 8

F-AV. AMÉLIA FUKUDA, 170 - FONE 67- 3461 2999- CEP 79.950-000 NAVIRAÍ-MS C.N.P.J. 00.094.350/0001-64

valor de referência apoiou-se exclusivamente nas fontes dos incisos I e IV, consideradas adequadas, suficientes e compatíveis com as práticas de mercado para a presente contratação.

Considerando os dados do levantamento de mercado e a análise técnico-econômica, a solução mais vantajosa para a NAVIRAÍPREV é a **locação de impressoras com franquias de cópias (monocromáticas e colorida) e contratação de scanner de mesa dedicado**, assegurando equilíbrio entre eficiência operacional, sustentabilidade financeira e alinhamento com a política de transição para processos digitais.

4. Descrição da solução como um todo:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a **locação de equipamentos de impressão e digitalização**, abrangendo a disponibilização de **duas impressoras monocromáticas, uma impressora colorida e um scanner de mesa dedicado**, de acordo com as necessidades da NAVIRAÍPREV. Essa composição assegura a execução de atividades administrativas rotineiras que ainda demandam material físico, bem como a digitalização segura e ágil de documentos para alimentação de processos eletrônicos, em consonância com a política de transição digital do órgão.

Os equipamentos locados deverão ser entregues, instalados e configurados pelo fornecedor contratado, garantindo plena integração com a rede interna do órgão e compatibilidade com os sistemas operacionais em uso. A solução deverá incluir franquias mensais de cópias e impressões, com controle de excedentes por meio de relatórios gerenciais, permitindo a gestão eficiente dos recursos de impressão. O scanner, por sua vez, deverá possuir capacidade adequada de digitalização em lote, assegurando qualidade de imagem, rapidez de processamento e compatibilidade com formatos amplamente utilizados em sistemas eletrônicos de informação.

O contrato deverá prever ainda a **manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos, com atendimento técnico no local em prazo previamente definido, bem como o fornecimento de peças, insumos e toners sempre que necessário, sem custos adicionais para a Administração. Além disso, o fornecedor deverá garantir suporte remoto e presencial, atualização tecnológica quando aplicável e reposição imediata em caso de falhas não solucionáveis em tempo hábil. Essas exigências asseguram a continuidade dos serviços, a preservação da eficiência operacional e a mitigação de riscos de paralisação das atividades institucionais da NAVIRAÍPREV.

5. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi estabelecida com base no **histórico de consumo e utilização de equipamentos de impressão e digitalização em contratações anteriores**, complementada pela análise da demanda atual dos setores administrativos da NAVIRAÍPREV, tendo em vista o E-SFINGE TCE/MS que demanda que todos os documentos gerados nos autos dos processos licitatórios sejam enviados pelo

E-mail: naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br

4 / 8





NAVIRAÍPREV

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ-MS



sistema e disponibilizados no portal de transparência da NAVIRAÍPREV. Consideraram-se as necessidades de impressão de documentos físicos ainda em trâmite, bem como a crescente digitalização de processos, o que resultou na previsão da contratação de **duas impressoras monocromáticas, uma impressora colorida e um scanner de mesa**, em regime de locação, com franquia mensal de cópias.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a **locação de equipamentos de impressão e digitalização**, abrangendo a disponibilização de **duas impressoras monocromáticas, uma impressora colorida e um scanner de mesa dedicado**, de acordo com as necessidades da NAVIRAÍPREV. Essa composição assegura a execução de atividades administrativas rotineiras que ainda demandam material físico, bem como a digitalização segura e ágil de documentos para alimentação de processos eletrônicos, em consonância com a política de transição digital do órgão.

Os equipamentos locados deverão ser entregues, instalados e configurados pelo fornecedor contratado, garantindo plena integração com a rede interna do órgão e compatibilidade com os sistemas operacionais em uso. A solução deverá incluir franquia mensal de cópias e impressões, com controle de excedentes por meio de relatórios gerenciais, permitindo a gestão eficiente dos recursos de impressão. O scanner, por sua vez, deverá possuir capacidade adequada de digitalização em lote, assegurando qualidade de imagem, rapidez de processamento e compatibilidade com formatos amplamente utilizados em sistemas eletrônicos de informação e gerar arquivos pesquisáveis para atender as remessas oficiais do E-SFINGE TCEMS.

O contrato deverá prever ainda a **manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos, com atendimento técnico no local em prazo previamente definido, bem como o fornecimento de peças, insumos e toners sempre que necessário, sem custos adicionais para a Administração. Além disso, o fornecedor deverá garantir suporte remoto e presencial, atualização tecnológica quando aplicável e reposição imediata em caso de falhas não solucionáveis em tempo hábil. Essas exigências asseguram a continuidade dos serviços, a preservação da eficiência operacional e a mitigação de riscos de paralisação das atividades institucionais da NAVIRAÍPREV.

7. Estimativa de Valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi realizada a partir do **levantamento de preços constante no MAPA GERAL** da planilha anexa, considerando-se como fontes válidas os incisos I, II e IV do Decreto Municipal nº 35/2024, correspondentes às cotações obtidas junto a fornecedores, contrato da atual prestadora e às contratações similares registradas no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas. Os valores coletados foram devidamente tratados, convertidos em médias unitárias e ajustados às quantidades estimadas de equipamentos e serviços.

E-mail: naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br

5 / 8

F-AV. AMÉLIA FUKUDA, 170 - FONE 67. 3461 2999- CEP 79.950-000 NAVIRAÍ-MS C.N.P.J. 00.094.350/0001-64

Conforme registrado na análise de mercado, a composição do valor de referência resultou da conjugação das médias obtidas, assegurando **critérios de economicidade e aderência às práticas correntes do mercado**, além de observar a vedação ao sobrepreço e ao superfaturamento. Ressalta-se que não foram localizados valores que atendessem aos incisos III e V do Decreto Municipal nº 35/2024, conforme justificativa já apresentada, não comprometendo, contudo, a robustez da formação do preço estimado.

Dessa forma, o valor estimado global para a contratação, considerado como **referência para o certame licitatório**, está indicado no quadro analítico anexo a este Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com o artigo 23, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência consolidada do TCU sobre a adequada formação do preço de referência.

Item	Descrição	Qtde	Valor unitário (R\$) — Média (UNITÁRIO)	Subtotal (R\$)
1	Impressora multifuncional (laser) — equipamento p/ impressão/cópia/digitalização básica	2	398,96	797,92
2	Impressora colorida (multifuncional/semelhante)	1	499,78	499,78
3	Scanner de pequeno porte (scanner de mesa para digitalização)	1	259,16	259,16
4	Excedente monocromática	1	0,10	0,10
5	Excedente colorida	1	1,115	1,115
Total estimado (valor de referência)/mensal				R\$ 1.558,08
VALOR ESTIMADO ANUAL				R\$ 18.696,96

8. Impacto Orçamentário

A despesa correrá à conta da dotação orçamentária do NAVIRAÍPREV destinada à manutenção de bens móveis e serviços administrativos, não acarretando impacto adicional ao orçamento vigente.

9. Justificativas para o não parcelamento da solução

Após análise sob os aspectos técnicos, econômicos e de escala, conclui-se que **não se mostra vantajoso o parcelamento da contratação** por item ou lote. Embora tecnicamente fosse possível dividir a solução entre diferentes fornecedores, tal prática não se revela economicamente viável, pois resultaria em aumento de custos administrativos e maior complexidade de gestão contratual. Além disso, a fragmentação reduziria as economias de escala obtidas ao consolidar a contratação em um único fornecedor, o que possibilita preços mais competitivos e menor risco de divergências técnicas entre os equipamentos. Também



não se verifica ganho significativo de competitividade ou de aproveitamento do mercado com o fracionamento, visto que fornecedores especializados na área já contemplam, em sua maioria, a oferta integrada de impressoras e scanners. Dessa forma, a unificação do objeto assegura maior eficiência técnica e operacional, redução de riscos de atraso e padronização no atendimento, em consonância com o disposto no inciso II do art. 47, inciso VIII do §1º do art. 18 e inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, bem como a Súmula nº 247 do TCU.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Os equipamentos a serem disponibilizados já contemplam a infraestrutura necessária ao seu funcionamento, cabendo apenas à NAVIRAÍPREV assegurar o fornecimento de insumos de uso contínuo, papel, os quais integram a rotina administrativa ordinária e já são objeto de aquisições regulares do órgão. De igual modo, eventuais serviços de manutenção predial ou de rede elétrica, que constituem condição de funcionamento dos equipamentos em geral, não configuram dependência específica desta contratação, mas fazem parte das obrigações permanentes da autarquia. Assim, conclui-se que a contratação em tela é autônoma e plenamente exequível, não estando vinculada a outros ajustes específicos, mas inserida em um contexto de gestão administrativa integrada que pode ser apoiada por aquisições habituais já previstas no planejamento institucional.

11. Demonstrativo da previsão da contratação no plano de contratações anual

A presente contratação encontra-se regularmente prevista no **Plano de Contratações Anual - PCA 2025 da NAVIRAÍPREV**, em conformidade com o disposto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021 e nas orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019. Tal previsão assegura a compatibilidade da demanda com o planejamento estratégico do órgão, possibilitando a adequada alocação orçamentária e garantindo a observância ao princípio do planejamento, requisito indispensável para contratações públicas eficientes, transparentes e alinhadas às necessidades institucionais.

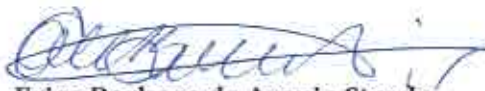
12. Fundamentação Legal

A contratação poderá ser processada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por tratar-se de aquisição de baixo valor, desde que atendidos os requisitos de vantajosidade, formalização e instrução do processo administrativo.

12. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

A análise realizada ao longo do Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação de empresa especializada para a disponibilização de impressoras e scanner em regime de locação atende de forma adequada, eficiente e eficaz às necessidades da NAVIRAÍPREV. A solução proposta contempla os requisitos técnicos, funcionais e operacionais identificados, possibilitando a continuidade dos serviços administrativos e previdenciários com maior segurança, padronização e economia de recursos. Além disso, ao consolidar o fornecimento em um único contrato, mitiga-se o risco de falhas operacionais e aumenta-se a previsibilidade dos custos, favorecendo a boa gestão contratual.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação demonstra-se relevante por viabilizar a prestação de serviços essenciais à comunidade de segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, assegurando eficiência administrativa e suporte adequado às atividades institucionais. A escolha da solução, alinhada ao planejamento estratégico e prevista no Plano de Contratações Anual, representa a alternativa mais vantajosa, pois harmoniza aspectos técnicos e econômicos, preserva a economicidade e garante a efetividade no atendimento da demanda, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.



Erica Barbosa de Araujo Strada
Ass. Adm da NAVIRAÍPREV

De acordo:



Moisés Bento da Silva Júnior
Ordenador de Despesa
(Conforme Decreto nº 61/2024)

DETALHAMENTO PARA CONSTRUÇÃO DA MÉDIA - INCISO I

ITEM	DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUAN T.	INCISO IV				VALOR MÉDIO DO ITEM
			valor un.	valor total	cópia ex.	LINK PNCP	
1	Impressora Multifuncional com tecnologia laser, Monocromática FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês, NOVA.....	2,0	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	****	https://pncp.gov.br/app/editais/01801612000146/2025/917	R\$ 662,89
			R\$ 572,00	R\$ 1.144,00		https://pncp.gov.br/app/editais/18025999000199/2025/112	
			R\$ 916,67	R\$ 1.833,34	R\$ 0,11	https://pncp.gov.br/app/editais/22604896000150/2025/662	
2	Impressora Colorida FRANQUIA 500 PÁGINAS/MÊS, impressora NOVA.....	1,0	R\$ 876,00	R\$ 876,00		https://pncp.gov.br/app/editais/14971626000150/2025/7	R\$ 625,33
			R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 1,25	https://pncp.gov.br/app/contratos/19092303000100/2025/12	
			R\$ 500,00	R\$ 500,00		https://pncp.gov.br/app/editais/15388606000113/2025/16	
3	Scanner de PEQUENO PORTE: ciclo diário de no mínimo de 2000 páginas digitalizadas diariamente. .		R\$ 350,00	R\$ 350,00		https://pncp.gov.br/app/editais/22604896000150/2025/663	R\$ 350,00
			R\$ 350,00	R\$ 350,00		https://pncp.gov.br/app/editais/22604896000150/2025/432	

VALOR MÉDIO CÓPIAS EXCEDENTES - INCISO I		
FORNECEDOR	VALORES	
	P&b	COLORIDA
https://pncp.gov.br/app/editais/22604896000150/2025/662	R\$ 0,11	***
https://pncp.gov.br/app/contratos/19092303000100/2025/12	***	R\$ 1,25

VALOR MÉDIO	R\$ 0,11	R\$ 1,25

DETALHAMENTO PARA CONSTRUÇÃO DA MÉDIA - INCISO IV

ITEM	DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANT.	INCISO IV - FORNECEDOR							VALOR MÉDIO POR ÍTEM
			SISTEMAQ		FG		ACTIVE			
			Valor un.	exc.	Valor un.	exc.	Valor un.	exc.		
1	Impressora Multifuncional com tecnologia laser, Monocromática FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês, NOVA,....	2,0	R\$ 240,00	R\$ 0,09	R\$ 360,00	R\$ 0,09	R\$ 275,00	R\$ 0,10	R\$ 291,66	
2	Impressora Colorida FRANQUIA 500 PÁGINAS/MÊS. impressora NOVA	1,0	R\$ 460,00	R\$ 0,70	R\$ 900,00	R\$ 1,40	R\$ 535,00	R\$ 0,85	R\$ 631,66	
3	Scanner de PEQUENO PORTE: ciclo diário de no mínimo de 2000 páginas digitalizadas diariamente.....	1,0	R\$ 135,00	***	R\$ 230,00	***	R\$ 140,00	***	R\$ 168,33	
	VALOR TOTAL		R\$ 1.075,00	R\$ 0,79	R\$ 1.850,00	R\$ 1,49	R\$ 1.000,00	R\$ 0,18		

VALOR MÉDIO CÓPIAS EXCEDENTES - INCISO IV			
FORNECEDOR	VALORES		
	P&b	COLORIDA	
SISTEMAQ		R\$ 0,09	R\$ 0,70
FG		R\$ 0,09	R\$ 1,40
ACTIVE		R\$ 0,10	R\$ 0,85
VALOR MÉDIO		R\$ 0,093	R\$ 0,98

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - PROCESSO 008/2025

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	INCISO I	INCISO II	INCISO III	INCISO IV	INCISO V		MÉDIA (UNITÁRIO)	MÉDIA TOTAL
			NP/BP OU BPS / PNCP	CONTRATO S/ ATAS	MÍDIAS ESPECIALIZA DAS	FORNECED ORES	NOTAS FISCAIS			
1	Impressora Multifuncional com tecnologia laser, Monocromática FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês, NOVA, com fornecimento de suprimentos/peças (exceto papel), velocidade mínima de 31 a 45 pag./minuto A4, deve suportar papel nos formatos A5, A4, carta, ofício tanto nas bandejas cmo no vidro de exposição, resolução mínima de 1200x1200 dpi; memória instalada de no min. 512 MB; bandeja de alimentação de papel para no mínimo de 50 folhas; possui alimentador de originais com frente e verso em capacidade mínima de 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações, a partir de drive USB (PENDRIVE); recursos duplex automático na impressão, cópias e digitalizações, scanner colorido. Drives compatíveis com no mínimo WINDOWS 10, 11 64 BITS ou superior. suportar os protocolos de rede TCP/IP. possuir uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior. conexão wifi.	2,0	R\$ 662,89	R\$ 242,34	****	R\$ 291,66	****		R\$ 398,96	R\$ 797,92
2	Impressora Colorida FRANQUIA 500 PÁGINAS/MÊS. impressora NOVA com tecnologia laser ou tanque de tinta, tipo colorida, velocidade mínima de 15 páginas por minuto no formato A4 colorida; resolução mínima de 600X600 dpi; Memória de no mínimo 128 MB; suportar os protocolos de rede TCP/IP. possuir uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior. Será aceito modelo multifuncional para este modelo.	1,0	R\$ 625,33	R\$ 242,34	****	R\$ 631,66	****		R\$ 499,78	499,78



3	Scanner de PEQUENO PORTE: ciclo diário de no mínimo 1.000 páginas digitalizadas diariamente. Scanner de produção, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas, modos de escaneamento colorido e monocromático; velocidade mínima de digitalização simplex de 20 páginas por minutos. Resolução de 600 dpi; suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de no mínimo 75 g/m2 na alimentação manual em trajeto reto; possuir interface USB 2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 2000 digitalizações; detecção de folha em branco; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens, reconhecimento de caracteres em português-BR (OCR) para geração de arquivos PDF pesquisáveis, software compatível com windows 10, 11 64 bits. Incluso cabo de alimentação e manual de instalação/operação. Deverá estar incluso para scanner tenha de uso de software para edição e tratamento de PDF, apto a aplicação OCR, e outros necessários para os arquivos digitalizados, podendo ser acessado em navegador WEB ou instalado localmente no equipamentos que realizaram uso dos scanners.	1,0	R\$ 350,00	***	****	R\$ 168,33	****	R\$ 259,16	259,16
	EXCEDENTE MONOCROMÁTICA			R\$ 0,11				R\$ 0,093	R\$ 0,10
	EXCEDENTE COLORIDA			R\$ 1,25				R\$ 0,980	R\$ 1,115
	SUBTOTAL								R\$ 1.558,08
	ESTIMATIVA DE VALOR DE LOCAÇÃO PARA 12 MESES - TOTAL								18.696,96

iniciando em: 20/02/2024


Erica Barbosa de Araújo Strada

Matrícula 3600-5

Responsável pela Cotação


Diretoria de Planejamento e Administração

Assunto Re: Solicitação de Cotação - locação impressoras
De Adamastor Arcanjo Junior
<adamastor@sistemaqcopiadoras.com.br>
Para <naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br>
Data 21/08/2025 16:40



- FORMULÁRIO DE COTAÇÃO 250821 PREENCHIDO.pdf (~216 KB)

Boa tarde, Érica!

Cometi um erro no valor da página excedente colorida. O correto é R\$ 0,70 por página excedente e não R\$ 70,00 conforme está escrito.

Segue anexo o orçamento corrigido.

Peço que substitua, por favor.

Obrigado!

Atenciosamente



Em qui., 21 de ago. de 2025 às 16:17, Adamastor Arcanjo Junior <adamastor@sistemaqcopiadoras.com.br> escreveu:

Boa tarde, Érica!

Atendendo à sua solicitação, encaminho orçamento para fornecimento de impressoras multifuncionais em formulário próprio fornecido pelo Navirai PREV.

Coloco-me à disposição para esclarecer qualquer dúvida.

Atenciosamente



Em qui., 21 de ago. de 2025 às 13:49, <naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br> escreveu:

----- Mensagem original -----

Assunto:Solicitação de Cotação - locação impressoras

Data:19/08/2025 07:48

De:naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br

Para:Bruna Sistemaq <comercial2@sistemaqcopiadoras.com.br>

Bom dia;

Considerando a proximidade de encerramento do contrato de locação de impressoras com nossa atual prestadora, SOLICITO cotação de locação, conforme formulário anexo, de duas impressoras monocromáticas, uma colorida e um scanner de mesa.

Informo que as impressoras locadas com fornecimento de suprimentos (peças e tonner) - EXCETO PAPEL.

Desde já agradecemos a atenção e nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente;

Erica Barbosa

Ass Adm da NAVIRAÍPREV

NAVIRAÍPREV- PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS
Av Amélia Fukuda nº 170 - Centro - Naviraí/MS
CNPJ 00.094.350/0001-64

Dado do Fornecedor		Informação
Razão Social	Sistemaq Automação de Escritório Ltda - EPP	
CNPJ	01.927.631/0001-13	
Endereço	Rua Ciro Melo. 2157, Jardim Central, CEP: 79805-031. Dourados - MS	
Telefone	67 3422-0200	
E-mail	adamastor@sistemaqcopiadoras.com.br	
Representante Legal	Adamastor Arcanjo Junior	
Cargo	Diretor	

Item	Descrição	Quant.	Valor Locação Mensal (R\$) unitário	Valor Locação Mensal (R\$) TOTAL	Valor Cópia Excedente (R\$)
1	Impressora Multifuncional com tecnologia laser, Monocromática FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês, NOVA, com fornecimento de suprimentos/peças (execeto papel), velocidade mínima de 31 a 45 pag./minuto A4, deve suportar papel nos formatos A5, A4, carta, ofício tanto nas bandejas tmo no vidro de exposição, resolução mínima de 1200x1200 dpi; memória instalada de no mín. 512 MB; bandeja de alimentação de papel para no mínimo de 50 folhas; possui alimentador de originais com frente e verso em capacidade mínima de 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações, a partir de drive USB (PENDRIVE); recursos duplex automatico na impressão, cópias e digitalizações, scanner colorido. Drives compatíveis com no mínimo WINDOWS 10, 11 64 BITS ou superior. suportar os protocolos de rede TCP/IP. possuir umabandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior. conexão wifi.	2,0	R\$ 240,00	R\$ 480,00	R\$ 0,09

2	Impressora Colorida FRANQUIA 500 PÁGINAS/MÊS. impressora NOVA com tecnologia laser ou tanque de tinta, tipo colorida, velocidade mínima de 15 páginas por minuto no formato A4 colorida; resolução mínima de 600X600 dpi; Memória de no mínimo 128 MB; suportar os protocolos de rede TCP/IP; possuir uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior. Será aceito modelo multifuncional para este modelo.	1,0	R\$ 460,00	R\$ 460,00	R\$ 0,70
3	Scanner de PEQUENO PORTE: ciclo diário de no mínimo de 2000 páginas digitalizadas diariamente. Scanner de produção, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas, modos de escaneamento colorido e monocromático; velocidade mínima de digitalização simplex de 20 páginas por minutos. Resolução de 600 dpi; suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de no mínimo 75 g/m2 na alimentação manual em trajeto reto; possuir interface USB 2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 2000 digitalizações; detecção de folha em branco; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens, reconhecimento de caracteres em português-BR (OCR) para geração de arquivos PDF pesquisáveis, software compatível com windows 10, 11 64 bits. Incluso cabos de alimentação e manua de instalação/operação. Deverá estar incluso para scanner licença de uso de software para edição e tratamento de PDF, apto a aplicação OCR, e outros necessários para os arquivos digitalizados, podendo ser acessado em navegador WEB ou instalado localmente no equipamentos que realizaram uso dos scanners.	1,0	R\$ 135,00	R\$ 135,00 ***	

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO: R\$ 1.075,00/MÊS (um mil e setenta e cinco reais)/mês

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO: R\$ 12.900,00/ANO (doze mil e novecentos reais)/ano

R\$ 1.075,00

IMPORTANTE: A Sistemaq instalará equipamentos novos e de primeiro uso.

Declaramos que os preços acima cotados estão de acordo com as condições comerciais praticadas por esta empresa, correspondendo a valores reais de mercado.

Local e Data: 19 de agosto de 2025

Assinatura/Carimbo:



Sistemaq Automação de Escritório Ltda-EPP

CNPJ: 01927631/0001-13

Inscrição Estadual : 28235384-4

Rua Ciro Melo, 2157, Vila Tonani, Dourados - MS

Representante Legal da Empresa: Adamastor Arcanjo Junior

RG: 8357704 SSP/SP - CPF: 005646128-39

01.927.631/0001-13

**SISTEMAQ AUTOMAÇÃO DE
ESCRITÓRIO LTDA.-EPP**

Rua Ciro Melo, 2157

Vila Tonani - 79805-934

DOURADOS

MS

Assunto: **Segue cotação**
De: Lelo - GMail <lelo@activems.com.br>
Para: <naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br>
Data: 26/08/2025 13:05



- Cotação.pdf(~871 KB)

**ACTIVE INFORMÁTICA**

Marcos Aurelio Soares Verissimo

Rua Monte Alegre 3045

Dourados- MS

Cep:79825-040

☎ (67) 3422-1379

www.activems.com.br*por favor, clique aqui antes de imprimir*

Active Informática

Dado do Fornecedor	Informação
Razão Social	VERÍSSIMO & VERÍSSIMO LTDA ME
CNPJ	03.627.678/0001-97
Endereço	RUA MONTE ALEGRE, 3045 Dourados/MS, cep 79825040
Telefone	3422-1379
E-mail	info@activems.com.br
Representante Legal	MARCOS AURÉLIO SOARES VERÍSSIMO
Cargo	SÓCIO

Item	Descrição	Quant.	Valor Locação Mensal (R\$) unitário	Valor Locação Mensal (R\$) TOTAL	Valor Cópia Excedente (R\$)
1	Impressora Multifuncional com tecnologia laser, Monocromática FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês, NOVA, com fornecimento de suprimentos/peças (exceto papel), velocidade mínima de 31 a 45 pag./minuto A4, deve suportar papel nos formatos A5, A4, carta, ofício tanto nas bandejas como no vidro de exposição, resolução mínima de 1200x1200 dpi; memória instalada de no min. 512 MB; bandeja de alimentação de papel para no mínimo de 50 folhas; possui alimentador de originais com frente e verso em capacidade mínima de 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações, a partir de drive USB (PENDRIVE); recursos duplex automático na impressão, cópias e digitalizações, scanner colorido. Drives compatíveis com no mínimo WINDOWS 10, 11 64 BITS ou superior, suportar os protocolos de rede TCP/IP, possuir uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior, conexão wifi.	2,0	275,00	550,00	0,10
2	Impressora Colorida FRANQUIA 500 PÁGINAS/MÊS. impressora NOVA com tecnologia laser ou tanque de tinta, tipo colorida, velocidade mínima de 15 páginas por minuto no formato A4 colorida, resolução mínima de 600X600 dpi; Memória de no mínimo 128 MB; suportar os protocolos de rede TCP/IP, possuir uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior. Será aceito modelo multifuncional para este modelo.	1,0	535,00	535,00	0,85
3	Scanner de PEQUENO PORTE: ciclo diário de no mínimo de 2000 páginas digitalizadas diariamente. Scanner de produção, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas, modos de escaneamento colorido e monocromático, velocidade mínima de digitalização simplex de 20 páginas por minutos. Resolução de 600 dpi; suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de no mínimo 75 g/m2 na alimentação manual em trajeto reto; possuir interface USB 2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 2000 digitalizações, detecção de folha em branco; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens; reconhecimento de caracteres em português-BR (OCR) para geração de arquivos PDF pesquisáveis, software compatível com windows 10, 11 64 bits. incluso cabos de alimentação e manual de instalação/operação. Deverá estar incluso para scanner licença de uso de software para edição e tratamento de PDF, apto a aplicação OCR, e outros necessários para os arquivos digitalizados, podendo ser acessado em navegador WEB ou instalado localmente no equipamento que realizaram uso dos scanners.	1,0	140,00	140,00	***

TOTAL MENSAL R\$ 1.225,00

Declaramos que os preços acima cotados estão de acordo com as condições comerciais propostas por esta empresa, correspondendo a valores reais de mercado.

Local e Data: 21 de agosto de 2025

Assinatura/Carimbo:

03.627.678/0001-97

VERÍSSIMO & VERÍSSIMO LTDA.

Rua Monte Alegre, 3045
Vila Planalto - CEP 79825-040
Dourados-MS

VERÍSSIMO & VERÍSSIMO LTDA-ME - Rua Monte Alegre, 3045 Dourados/MS - Fone: 3422-1379 - CNPJ: 03627678/0001-97

Assunto **Re: Solicitação de Cotação**
De Rafael Da Silva Araújo Ribeiro <rafael.ribeiro@fggrupo.com.br>
Para <naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br>
Data 19/08/2025 08:35



- COTAÇÃO NAVIRAIPREV FG DIGITAL.pdf(~549 KB)

Bom dia,
Tudo bem?
Conforme solicitado, segue proposta...

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.
Atenciosamente

Em seg., 18 de ago. de 2025 às 09:52, <naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br> escreveu:

Bom dia;

Considerando a proximidade de encerramento do contrato de locação de impressoras com nossa atual prestadora, SOLICITO cotação de locação, conforme formulário anexo, de duas impressoras monocromáticas, uma colorida e um scanner de mesa.

Informo que as impressoras locadas com fornecimento de suprimentos (peças e tonner) - EXCETO PAPEL.

Desde já agradecemos a atenção e nos colocamos a inteira disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente;

Erica Barbosa

Ass Adm da NAVIRAÍPREV

NAVIRAÍPREV- PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS

Av Amélia Fukuda nº 170 - Centro - Naviraí/MS

CNPJ 00.094.350/0001-64



Dado do Fornecedor		Informação
Razão Social	FG DIGITAL LTDA	
CNPJ	46495440/0001-68	
Endereço	RUA HAYEL BON FAKER, 3019, JD. CARAMURU, DOURADOS/MS	
Telefone	67 3411-7080	
E-mail	rafael.ribeiro@fggrupo.com.br; carla.ferreira@fggrupo.com.br	
Representante Legal	Rafael da Silva Araujo Ribeiro	
Cargo	Sócio proprietário	

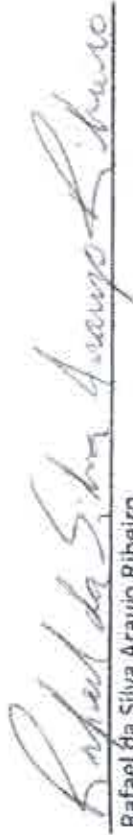
item	Descrição	Quant.	Valor Locação Mensal (R\$) unitário	Valor Locação Mensal (R\$) TOTAL	Valor Cópia Excedente (R\$)
1	Impressora Multifuncional com tecnologia laser, Monocromática FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês, com fornecimento de suprimentos/peças (exceto papel), velocidade mínima de 31 a 45 pag./minuto A4, deve suportar papel nos formatos A5, A4, carta, ofício tanto nas bandejas (no no vidro de exposição, resolução mínima de 1200x1200 dpi; memória instalada de no mín. 512 MB; bandeja de alimentação de papel para no mínimo de 60 folhas; possui alimentador de originais com frente e verso em capacidade mínima de 60folhas; suportar impressões diretas e digitalizações, a partir de drive USB (PENDRIVE); recursos duplex automatico na impressão, cópias e digitalizações, scanner colorido. Drives compatíveis com no mínimo WINDOWS 10, 11 64BITS ou superior. suportar os protocolos de rede TCP/IP. possuir uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior. conexão wifi.	2,0	R\$ 360,00	R\$ 720,00	R\$ 0,09

2	Impressora Colorida FRANQUIA 500 PÁGINAS/MÊS. impressora com tecnologia laser ou tarque de tinta, tipo colorida, velocidade mínima de 2.5 páginas por minuto no formato A4 colorida; resolução mínima de 600X600 dpi; Memória de no mínimo 128 MB; suportar os protocolos de rede TCP/IP, possuir uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior. Será aceito modelo multifuncional para este modelo.	1,0	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 1,40
3	Scanner de PEQUENO PORTE: ciclo diário de no mínimo de 2000 páginas digitalizadas diariamente. Scanner de produção, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas, modos de escaneamento colorido e monocromático; velocidade mínima de digitalização simplex de 20 páginas por minutos. Resolução de 600 dpi; suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de no mínimo 75 g/m2 na alimentação manual em trajeto reto; possuir interface USB 2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 2000 digitalizações; detecção de folha em branco; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens, reconhecimento de caracteres em português-BR (OCR) para geração de arquivos PDF pesquisáveis, software compatível com windows 10, 11 64 bits. incluso cabos de alimentação e manula de instalação/operação. Deverá estar incluso para scanner licença de uso de software para edição e tratamento de PDF, apto a aplicação OCR, e outros necessários para os arquivos digitalizados, podendo ser acessado em navegador WEB ou instalado localmente no equipamentos que realizaram uso dos scanners.	1,0	R\$ 230,00	R\$ 230,00	***

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO: R\$ 1.850,00 (hum mil oitocentos e cinquenta reais) mensais

Declaramos que os preços acima cotados estão de acordo com as condições comerciais praticadas por esta empresa, correspondendo a valores reais de mercado.

Dourados, 19 de agosto de 2025



Rafael da Silva Araujo Ribeiro
Representante Legal

[46.495.440/0001-68]
FG DIGITAL LTDA
RUA HAYEL BON FAKER, 3019
JARDIM CARAMURU - CEP 79806-000
DOURADOS - MS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 08/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e digitalização destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS – NAVIRAIPREV.

O objeto compreende, em linhas gerais, a disponibilização de **impressoras multifuncionais monocromáticas, impressora multifuncional colorida e scanner de mesa**, em quantidade suficiente para suprir as demandas do órgão, conforme estimativas constantes em anexo a este Termo de Referência.

O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, sendo **admitida a prorrogação** nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas à Administração e observados os limites legais.

A descrição técnica dos equipamentos segue padrões de mercado, devendo contemplar:

- Impressoras multifuncionais monocromáticas com capacidade mínima de impressão, cópia e digitalização, com velocidade adequada ao volume médio mensal;
- Impressora multifuncional colorida com funções de impressão, cópia e digitalização, com qualidade mínima em resolução compatível com documentos oficiais;
- Scanner de mesa com alimentação automática e capacidade mínima de digitalização frente e verso, compatível com os sistemas informatizados do órgão.

ITEM	Descrição	Quant.
1	Impressora Multifuncional com tecnologia laser, Monocromática FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês, NOVA, com fornecimento de suprimentos/peças (exceto papel), velocidade mínima de 31 a 45 pag./minuto A4, deve suportar papel nos formatos A5, A4, carta, ofício tanto nas bandejas como no vidro de exposição, resolução mínima de 1200x1200 dpi; memória instalada de no min. 512 MB; bandeja de alimentação de papel para no mínimo de 50 folhas; possui alimentador de originais com frente e verso em capacidade mínima de 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações; a partir de drive USB (PENDRIVE); recursos duplex automático na impressão, cópias e digitalizações, scanner colorido. Drives compatíveis com no mínimo WINDOWS 10, 11 64 BITS ou superior. suportar os protocolos de rede TCP/IP. possuir uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior. conexão wifi.	2,0
2	Impressora Colorida FRANQUIA 500 PÁGINAS/MÊS. impressora NOVA com tecnologia laser ou tanque de tinta, tipo colorida, velocidade mínima de 15 paginas por minuto no formato A4 colorida; resolução mínima de 600X600 dpi; Memória de no mínimo 128 MB; suportar os protocolos de rede TCP/IP. possuir uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior. Será aceito modelo multinacional para este modelo.	1,0





3	Scanner de PEQUENO PORTE NOVO: ciclo diário de no mínimo de 2000 páginas digitalizadas diariamente. Scanner de produção, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 folhas, modos de escaneamento colorido e monocromático; velocidade mínima de digitalização simplex de 20 páginas por minutos. Resolução de 600 dpi; suportar o formato de papel A4; suportar gramatura de no mínimo 75 g/m² na alimentação manual em trajeto reto; possuir interface USB 2.0; possuir ciclo diário de no mínimo 2000 digitalizações; detecção de folha em branco; deve acompanhar software para tratamento e otimização de imagens, reconhecimento de caracteres em português-BR (OCR) para geração de arquivos PDF pesquisáveis; software compatível com Windows 10, 11 64 bits, incluso cabos de alimentação e manual de instalação/operação. Deverá estar incluso para scanner licença de uso de software para edição e tratamento de PDF, apto à aplicação OCR, e outros necessários para os arquivos digitalizados, podendo ser acessado em navegador WEB ou instalado localmente no equipamentos que realizaram uso dos scanners.	1,0
---	--	-----

Os equipamentos deverão ser instalados na sede administrativa da NAVIRAÍPREV, situada à Avenida Amélia Fukuda nº 170, Município de Naviraí/MS, em locais previamente designados pela Administração.

O recebimento provisório dos equipamentos ocorrerá no ato da instalação e configuração, mediante termo circunstanciado, ficando condicionado ao funcionamento adequado dos dispositivos. O recebimento definitivo será realizado após período de testes, com a verificação de conformidade técnica e operacional, conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá assegurar a **manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, bem como o fornecimento integral de insumos (exceto papel), assistência técnica durante toda a vigência contratual e substituição de equipamentos em caso de falha não solucionada em prazo hábil.

2. Fundamentação da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na **necessidade concreta da NAVIRAÍPREV** de garantir condições adequadas para a execução de suas atividades administrativas e previdenciárias, que exigem fluxo contínuo de impressão, cópia e digitalização de documentos. O órgão demanda soluções que assegurem maior confiabilidade, disponibilidade e padronização de equipamentos, de modo a reduzir falhas operacionais, otimizar recursos e viabilizar a modernização dos processos internos.

O **problema identificado** decorre da finalização contratual com a atual prestadora de serviços, cujo processo originário do contrato foi redigido nos termos da Lei 8666/93, sendo necessário a renovação contratual nos termos da lei 14.133/21 e no manual E-SFINGE para envio de remessa ao tribunal, em decorrência da necessidade contínua de impressão e digitalização. A ausência destes serviços gera riscos à tramitação de processos administrativos e previdenciários, além de aumentar os custos operacionais, tornando imprescindível a adoção de solução mais eficaz e sustentável.

Conforme registrado no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** elaborado especificamente para esta demanda, "a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços administrativos e previdenciários, garantindo meios adequados para a tramitação de processos e atendimento ao público, evitando prejuízos decorrentes da indisponibilidade de equipamentos ou da dependência de serviços externos" (ETP, seção 1). Ademais, o ETP concluiu que a centralização da solução em um único contrato proporciona ganhos de escala, maior eficiência operacional e mitigação de riscos, conforme descrito em sua seção 7 (Justificativas para o não parcelamento).

Assim, a contratação mostra-se **adequada, necessária e alinhada ao interesse público**, atendendo ao art. 6º, XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 9º, II da IN SEGES nº 81/2022, sendo respaldada pelo ETP que acompanha este Termo de Referência como documento anexo.

3. Requisitos da Contratação

A contratação deverá atender a requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais que assegurem a eficiência e a continuidade das atividades administrativas da NAVIRAÍPREV, sem impor restrições desnecessárias que limitem a competitividade.

Requisitos técnicos e funcionais

- ✓ Disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, impressora multifuncional colorida e scanner de mesa, em conformidade com as especificações de mercado;
- ✓ Funcionalidades básicas de impressão, cópia e digitalização em rede, com compatibilidade aos sistemas operacionais em uso pela Administração;
- ✓ Equipamentos com velocidade, resolução e capacidade de digitalização adequadas ao volume médio mensal previsto, garantindo qualidade em documentos administrativos e previdenciários;
- ✓ Fornecimento de insumos necessários ao funcionamento contínuo (**exceto papel**), compreendendo toners, cilindros, reveladores, peças de reposição e demais consumíveis.

Requisitos operacionais

- ✓ Instalação, configuração e disponibilização de assistência técnica durante toda a vigência contratual;
- ✓ Realização de manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de equipamentos em caso de falhas não solucionadas em prazo razoável;
- ✓ Suporte técnico remoto e presencial para garantir a operação ininterrupta dos equipamentos;
- ✓ Treinamento básico aos servidores usuários, quando necessário.

Requisitos legais

- ✓ Atendimento às normas de segurança da informação e de tecnologia em vigor na Administração Pública;
- ✓ Observância integral à Lei nº 14.133/2021, à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e às demais normas correlatas;
- ✓ Garantia de acessibilidade tecnológica, considerando a necessidade de uso por todos os servidores, em conformidade com a legislação aplicável.

Aspectos de sustentabilidade

- ✓ Utilização de equipamentos que possuam selo ou certificação de eficiência energética, visando reduzir o consumo elétrico;
- ✓ Disponibilização de impressoras com recursos de impressão frente e verso automático, de forma a estimular a economia de papel;
- ✓ Garantia de descarte ambientalmente adequado de toners, cartuchos e demais resíduos, mediante logística reversa ou programas equivalentes;
- ✓ Preferência por equipamentos que apresentem baixo consumo de insumos e maior durabilidade, assegurando a sustentabilidade econômica da contratação.

Dessa forma, os requisitos aqui descritos buscam assegurar a efetividade da solução, observando parâmetros técnicos, legais e de sustentabilidade, ao mesmo tempo em que evitam exigências excessivas que possam restringir a ampla participação do mercado.

4. Execução do Objeto

A execução do objeto terá início a partir da **assinatura do contrato**, com a convocação da contratada para a instalação e configuração dos equipamentos na sede da NAVIRAIPREV, em até **10 (dez) dias úteis**, contados da ordem de fornecimento. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, admitida prorrogação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Durante esse período, a contratada será responsável por garantir o pleno funcionamento dos equipamentos locados, abrangendo instalação, manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica.

4.1 Responsabilidades da contratada

- ✓ Disponibilizar os equipamentos especificados em perfeitas condições de uso, devidamente instalados e configurados;
- ✓ Realizar manutenção preventiva periódica e manutenção corretiva sempre que solicitada, com substituição de peças e insumos necessários ao funcionamento, exceto papel;
- ✓ Atender chamados técnicos em prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, devendo substituir equipamentos que apresentem falhas não solucionadas em até **48 (quarenta e oito) horas úteis**;
- ✓ Fornecer insumos de forma contínua e suficiente para atender à demanda do órgão;
- ✓ Garantir suporte técnico remoto e presencial, assegurando a continuidade das atividades administrativas;
- ✓ Cumprir integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e as normas ambientais e de segurança pertinentes.

4.2 Requisitos de desempenho e padrões mínimos

- ✓ As impressoras deverão manter desempenho mínimo de impressão de acordo com as especificações apresentadas no Termo de Referência, garantindo velocidade e qualidade adequadas;
- ✓ O scanner deverá manter qualidade de digitalização em resoluções compatíveis com documentos oficiais, sem perdas de legibilidade;
- ✓ Os equipamentos deverão permanecer disponíveis em, no mínimo, **98% do período de funcionamento**, assegurando baixa taxa de indisponibilidade;
- ✓ A contratada deverá implementar rotinas de acompanhamento técnico, com registro de ocorrências, substituições e manutenções realizadas, disponibilizando relatórios periódicos à Administração.

4.3 Encerramento contratual

Ao término da vigência, os equipamentos deverão ser retirados pela contratada em prazo previamente estabelecido, sem ônus adicional à Administração. O encerramento do contrato será precedido da apresentação de relatório final de execução, acompanhado do termo de recebimento definitivo emitido pela fiscalização do contrato, atestando a conformidade da execução com as condições pactuadas.

5. Gestão do Contrato



A gestão do contrato será realizada por servidor designado formalmente pela NAVIRAÍPREV, que atuará como **gestor** do ajuste, com apoio de **fiscais técnicos e administrativos** indicados conforme a natureza das atividades, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.1 Procedimentos de fiscalização

- ✓ Acompanhamento contínuo da execução contratual, com registro das ocorrências em relatório próprio;
- ✓ Verificação periódica do funcionamento dos equipamentos, da reposição de insumos e do cumprimento dos prazos de atendimento de chamados técnicos;
- ✓ Adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de falhas, comunicando de imediato a contratada e exigindo solução dentro dos prazos estabelecidos.

5.2 Responsáveis pela gestão e fiscalização

- ✓ **Gestor do contrato:** responsável pelo acompanhamento geral da execução, interlocução com a contratada e encaminhamento de relatórios de conformidade;
- ✓ **Fiscal técnico:** responsável pela verificação do desempenho dos equipamentos, adequação às especificações e atendimento de chamados técnicos;
- ✓ **Fiscal administrativo:** responsável pela análise documental, conferência de notas fiscais e controle da vigência contratual.

5.3 Verificação do cumprimento das obrigações

O cumprimento das obrigações contratuais será verificado por meio de:

- ✓ Termos de recebimento provisório e definitivo dos equipamentos;
- ✓ Relatórios de chamados técnicos e substituições realizados durante a vigência contratual;
- ✓ Conferência das notas fiscais em relação aos serviços efetivamente prestados;
- ✓ Relatórios periódicos emitidos pela fiscalização, atestando o desempenho dos equipamentos e a regularidade da execução.
- ✓ A inobservância das condições pactuadas implicará a aplicação das sanções previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. Medição e Pagamento

A medição dos serviços será realizada mensalmente, tomando-se por base a **unidade de medição contratada**, que compreende:

- ✓ **Locação dos equipamentos:** aferida pelo número de unidades disponibilizadas e em pleno funcionamento durante o período de referência;
- ✓ **Franquia de cópias impressas:** aferida pelo relatório de uso emitido pelo sistema de gestão dos equipamentos;
- ✓ **Excedente de cópias impressas:** aferida e comprovada no relatório mensal, será aferido pelo relatório de bilhetagem, com valores unitários previamente pactuados;

6.1 Unidade de Medição



- ✓ Mensalidade por equipamento (locação/franquia);
- ✓ Quantidade de cópias excedentes (quando houver);

6.2 Forma, Condições e Prazos de Pagamento

O pagamento será efetuado **mensalmente**, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, acompanhada dos relatórios de utilização emitidos pelos equipamentos e do ateste do gestor do contrato, atestando a regularidade da execução e apresentação dos documentos de regularidade fiscal que compreende:

- ✓ **Certidão** de Regularidade para com a **Fazenda Federal** por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- ✓ **Certidão** de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante (empresa) por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- ✓ **Certificado** de Regularidade do **FGTS (CRF)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;
- ✓ **Certidão** de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidao);

O prazo de pagamento observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, limitado a até **30 (trinta) dias corridos** após a data final do período de adimplemento, conforme cronograma de liquidação da Administração.

7. Seleção do Fornecedor

O objeto da presente contratação é classificado como **bem e serviço comum**, uma vez que suas especificações técnicas podem ser objetivamente descritas no edital por meio de padrões usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.

O **critério de julgamento** a ser adotado será o de **menor preço global**, por se tratar de solução padronizada e de fácil comparação objetiva, atendendo à economicidade e à isonomia entre os licitantes.

Quanto ao **modo de disputa**, será utilizado o **aberto**, que possibilita lances sucessivos e públicos em sessão eletrônica, favorecendo a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A escolha do critério de menor preço e do modo de disputa aberto justifica-se pela natureza comum do objeto, pela possibilidade de mensuração objetiva das propostas e pelo atendimento ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 33, inciso I, e art. 56 da Lei nº 14.133/2021, além de observar as diretrizes de eficiência e transparência no processo licitatório.

8. Estimativa do Preço

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, contemplando cotações junto a fornecedores e consultas a valores disponíveis no **Painel de Preços do Governo Federal (PNCP)**, conforme metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e, no que couber, em norma municipal equivalente. O relatório detalhado da pesquisa de preços encontra-se anexo a este Termo de Referência, servindo de fundamento para a fixação do valor estimado da contratação, em atendimento ao art. 6º, XXIII, "I" da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 9º, IX da IN nº 81/2022. Segue resumo deste relatório:

Item	Descrição	Qtde	Valor unitário (R\$) — Média (UNITÁRIO)	Subtotal (R\$)
1	Impressora multifuncional (laser) — equipamento p/ impressão/cópia/digitalização básica. FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês	2	398,96	797,92
2	Impressora colorida (multifuncional/semelhante). FRANQUIA 500 PÁGINAS/MÊS.	1	499,78	499,78
3	Scanner de pequeno porte (scanner de mesa para digitalização)	1	259,16	259,16
4	Excedente monocromática	1	0,10	0,10
5	Excedente colorida	1	1,115	1,115
	Subtotal estimado (valor de referência)/mensal			R\$ 1.558,08
	Estimativa de valor de locação para 12 meses		R\$ 18.696,96	

9. Adequação Orçamentária

A presente contratação possui **dotação orçamentária específica e suficiente**, compatível com o valor estimado constante no relatório de pesquisa de preços anexo, assegurando a viabilidade financeira da execução do objeto. Os recursos necessários à contratação encontram-se previstos no orçamento ordinário do exercício vigente do NAVIRAÍPREV, não se tratando de contratação pelo sistema de registro de preços.

A presente licitação ocorrerá sob seguinte rubrica orçamentária: 09.001.09.272.0301.2.115.33.90.39.12

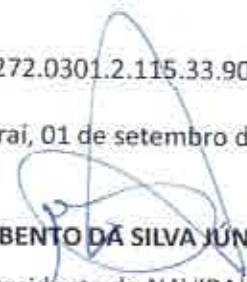


Erica Barbosa de Araujo Strada

Equipe de Planejamento

De acordo:

Naviraí, 01 de setembro de 2025.



MOISES BENTO DA SILVA JÚNIOR

Diretor-Presidente da NAVIRAÍPREV



NAVIRAIPREV

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ-MS

PORTARIA Nº 012/2025/NAVIRAIPREV

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Agente de Contratação e Pregoeiros e nomeia membros da equipe de apoio, e dá outras providências.

O DIRETOR PRESIDENTE DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NAVIRAÍ-NAVIRAIPREV, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº. 2.309/2020 e alterações e com o Decreto Municipal nº. 39 de 21 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Agentes de Contratação nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei 14.133/2021, os servidores: **Geisiane Batista Prates e Marcio Albino**, com efeito a partir de 28 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Designar para atuar como Pregoeiro, nas aquisições de bens e serviços comuns, através de licitação na modalidade de pregão presencial e eletrônico, os servidores: **Geisiane Batista Prates e Marcio Albino**,

Art. 3º Designar para atuar como Equipe de Apoio os servidores: **Erica Barbosa de Araujo Strada, Antonio Sedano Ribeiro e Elis Regina Martins da Silva**;

Art. 4º O Agente de Contratação designado nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, possui as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e exercer quaisquer outras atividades necessárias para o bom andamento do certame, até a sua homologação;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí/MS, 24 de abril de 2025.

MOISÉS BENTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios:

Edição n.º 3623 de 25/4/25

Página 269

Prefeito Municipal de Naviraí

Matéria enviada por LAURA EMILY DE ASSIS KLEIN

GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA N.º 235, DE 23 DE ABRIL DE 2025.**

Eleva o percentual de gratificação do servidor que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 96, Inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município, c/c o artigo 10 da Lei Complementar n.º 025 de 29 de dezembro de 2000, e

RESOLVE:

Art. 1º Elevar o percentual da gratificação do servidor **Bruno Rodrigo Dantas** matrícula n.º 34945-3, ocupante do cargo de provimento em comissão de Gerente de Núcleo de Saúde Mental, vaga prevista na Lei Complementar n.º 132 de 11 de janeiro de 2013, e alterações posteriores, de 50 % (cinquenta por cento) para 80 % (oitenta por cento), **com efeito a contar de 01 de abril de 2025**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí – MS, 23 de abril de 2025.

RODRIGO MASSUO SACUNO**Prefeito Municipal de Naviraí**

Matéria enviada por LAURA EMILY DE ASSIS KLEIN

NAVIRAIPREV**PORTARIA Nº 012/2025/NAVIRAIPREV**

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Agente de Contratação e Pregoeiros e nomeia membros da equipe de apoio, e dá outras providências.

O DIRETOR PRESIDENTE DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NAVIRAÍ-NAVIRAIPREV, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei nº. 2.309/2020 e alterações e com o Decreto Municipal nº. 39 de 21 de março de 2023 ;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Agentes de Contratação nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei 14.133/2021, os servidores: **Geisiane Batista Prates e Marcio Albino**, com efeito a partir de 28 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Designar para atuar como Pregoeiro, nas aquisições de bens e serviços comuns, através de licitação na modalidade de pregão presencial e eletrônico, os servidores: **Geisiane Batista Prates e Marcio Albino**,

Art. 3º Designar para atuar como Equipe de Apoio os servidores: **Erica Barbosa de Araujo Strada, Antonio Sedano Ribeiro e Elis Regina Martins da Silva** ;

Art. 4º O Agente de Contratação designado nos processos licitatórios instaurados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, possui as seguintes atribuições: tomar decisões,acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e exercer quaisquer outras atividades necessárias para o bom andamento do certame, até a sua homologação;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí/MS, 24 de abril de 2025.

MOISÉS BENTO DA SILVA JÚNIOR**Diretor-Presidente**

Matéria enviada por ERICA BARBOSA DE ARAUJO STRADA

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA

Processo Administrativo nº 009/2025

Interessado: Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Naviraí – NAVIRAÍPREV

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER PARA ATENDER A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAÍPREV.

DESPACHO

Considerando o Documento de Formalização de Demanda que justifica a necessidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER PARA ATENDER A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAÍPREV, e

Considerando Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência elaborados,

AUTORIZO a abertura do procedimento licitatório na modalidade cabível, com a realização das etapas subsequentes de instrução processual e emissão dos documentos pertinentes, para contratação da aquisição em questão,

Naviraí/MS, 01 de setembro de 2025.



Moisés Bento da Silva Júnior
Ordenador de Despesa – NAVIRAÍPREV
(Conforme Decreto nº 61/2024)

E-mail: naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br

AV. AMÉLIA FUKUDA, 170 - FONE 67- 3461 2999- CEP 79.950-000 NAVIRAÍ-MS C.N.P.J. 00.094.350/0001-64



Previdencia Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí
Mato Grosso do Sul

PROCESSO TIPO COMPRAS - Nº 10 / 2025

DATA: 03/09/25 - 11:12
Requerente: 2426-ERICA BARBOSA DE ARAUJO STRADA
CPF/CNPJ: 006. -09 **RG/Insc. Est.:** 1369536
Endereço: MATA ATLANTICA, 422
Complemento: Bairro ROYAL PARK RESIDEN
Cidade: Naviraí-MS **CEP:** 79951-376
Telefone: **Celular:** 67996318094

ASSUNTO/MOTIVO: 143-Solicitação de Parecer Jurídico
PROCESSO 008/2025

SOLICITO PARECER

Arquivos Vinculados

Data	Usuário	Descrição	Documento
03/09/2025 11:12:32	00658536109	BRW28565A3A1A9E_023257.pdf	
03/09/2025 16:02:00	13913328149	parec-jur-locação-impressoras.pdf	

Zona: **Quadra:** **Data:** 03/09/2025 **Cadastro**

Funcionário

SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO Nº 037/2025

Naviraí, 03 de setembro de 2025.

Ao Senhor: Elço Brasil Pavão de Arruda
Assessor Jurídico da NAVIRAÍPREV

Nos termos do artigo 53 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que prevê a obrigatoriedade da análise jurídica prévia à formalização dos contratos e instrumentos equivalentes, e em observância às disposições da **Resolução TCE/MS nº 88** e às diretrizes do **Sistema e-Sfinge**, encaminho a este setor jurídico o presente processo para análise e manifestação cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER PARA ATENDER A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAÍPREV**, considerando a proximidade da finalização do contrato com a atual prestadora e assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos.

O processo contém os seguintes documentos: Documento de Formalização da Demanda (DFD); Estudo Técnico Preliminar (ETP); Termo de Referência (TR); Pesquisa de preços; Despacho do ordenador de despesa solicitando prosseguimento do feito.

Diante do exposto, encaminho o presente processo para manifestação do setor jurídico, a fim de que este se pronuncie sobre:

Orientações sobre a modalidade de licitação a ser adotada, considerando a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021) e os princípios da economicidade e da eficiência. **A conformidade do procedimento com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021; A adequação da instrução processual às exigências da Resolução TCE/MS nº 88 e do sistema e-Sfinge; eventuais recomendações complementares necessárias à segurança jurídica do ato.**

Atenciosamente,



GEISIANE BATISTA PRATES
Agente de Contratação

PARECER JURÍDICO

objeto

Trata-se de encaminhamento dos autos de Processo Administrativo 010/2025, por parte da Agente de Contratação da Naviraiprev, Sra. Geisiane Batista Prates, quanto legalidade e melhor modalidade a ser empregada na contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanner para atender a demanda da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS – Naviraiprev, conforme anexos Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Fundamentação

1 – Inicialmente, importante lembrar que em regra toda prestação de serviço ou fornecimento de produtos para órgãos públicos devem preceder de licitação, assim estabelecendo o inciso XXI, do art 37, da Constituição Federal:

"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

2 - Todavia, considerando que toda regra comporta exceção, há hipóteses, legalmente previstas, em que é possível dispensar o certame público, a exemplo da previsão contida no inciso II, do art 75, da Lei 14.133/2021, que assim prescreve:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

3 – Outrossim, no caso em baila trata-se de pretensa contratação de serviços cujo preço médio total é de R\$-18.696,96, podendo, em tese, ser contratado mediante dispensa de licitação.



NAVIRAIPREV
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ-MS

CNPJ: 00.094.350/0001-64

4 – Outrossim, interessante registrar que a pretensa contratação de serviço ou compra deve ser preferencialmente precedida de divulgação no sítio eletrônico da contratante, pelo prazo mínimo de três dias úteis, possibilitando aos interessados ofertarem seus serviços ou produtos, assim estabelecendo o § 3º, do mesmo art. 75, da Lei 14.133/2021:

“§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.”

5 – Quanto a forma de contratação do serviço pretendido, poderá o gestor público licita-lo definindo-o como **item único**; como **itens diversos**, autônomos e independentes; através de um **exclusivo lote** ou mediante **vários lotes**.

6 – *In casu* o ETP consigna estimativa de preço global, bem como, justifica que, embora tecnicamente possível, não se mostra vantajoso do ponto de vista econômico o parcelamento da contratação, face aumento de custo administrativo e complexidade na gestão dos possíveis contratos.

7 – Assim, referida contratação pode ser feita sem licitação, preferindo a empresa que apresentar menor preço global, nos termos do presente procedimento administrativo, já que justificada a dispensa no bojo do processo, todavia, considerando que a pretensa contratação pressupõe prazo anual, usualmente prorrogado, forçoso reconhecer que em se fazendo a contratação na modalidade de dispensa, somente se poderá prorrogar por duas vezes, o que acredito não ser vantajoso do ponto de vista de futuros serviços e gastos administrativos, de maneira ser recomendável licitar na modalidade pregão eletrônico, espécie que possibilitará até quatro ou mais prorrogações do contrato.

8 – Por fim, seja a contratação realizada por Dispensa ou Pregão Eletrônico, importante já consignar no futuro aviso ou edital a possibilidade de prorrogação nos termos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

Conclusão

Face ao exposto, entendo estar revestida de legalidade a contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanner para atender a demanda da Naviraiprev, conforme DFD, ETP e TR anexos, dispensando-se a costumeira licitação, haja vista o preço assim permitir, entretanto, considerando a justificativa consignada no item 7 acima, opino seja a contratação viabilizada por meio de Pregão Eletrônico.

Avenida Amélia Fukuda, 170 - Centro - Cep: 79950-000 - Naviraí-MS
Tel.: 67.3461-2999 www.naviraiprev.ms.gov.br

CNPJ: 00.094.350/0001-64

É o parecer.

Naviraí-MS, 05 de setembro de 2025

Documento assinado digitalmente

gov.br

ELÇO BRASIL PAVÃO DE ARRUDA

Data: 05/09/2025 10:38:14-0300

Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

ELÇO BRASIL PAVÃO DE ARRUDA
OAB/MS 7.450

ESTIMATIVA DA DESPESA E RESERVA DE RECURSO

I - SOLICITAÇÃO

Pela presente solicitamos a reserva de recursos adiante discriminada, objetivando a cobertura de despesas para a realização de Processo de licitação abaixo especificado:

Naviraí - MS, 11 de setembro de 2025.


MOISÉS BENTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente da NAVIRAIPREV
Conforme Decreto nº. 061/2024

II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	:NAVIRAIPREV
Unidade	: NAVIRAIPREV

II - VALOR DA RESERVA

Dotação e Reduzido da Despesa	Valor Reservado	
09.001.09.272.0301.2.115.33 .90.39.12	RS 18.696,96	(dezoito mil, seiscientos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos)

III - OBJETO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER PARA ATENDER A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAÍPREV, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

IV - TERMO DE RESERVA

Declaro que a dotação acima especificada, no valor supra, encontra-se devidamente reservada neste órgão, aguardando os trâmites finais.

Naviraí - MS, 11 de setembro de 2025.


LUIZ ALBERTO BATISTA
Contador



Previdencia Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí
Mato Grosso do Sul

PROCESSO TIPO COMPRAS - Nº 11 / 2025

DATA: 09/09/25 - 8:15
Requerente: 2426-ERICA BARBOSA DE ARAUJO STRADA
CPF/CNPJ: 006.585.361-09 **RG/Insc. Est.:** 1369536
Endereço: MATA ATLANTICA, 422
Complemento: Bairro ROYAL PARK RESIDEN
Cidade: Naviraí-MS **CEP:** 79951-376
Telefone: **Celular:** 67996318094

ASSUNTO/MOTIVO: 143-Solicitação de Parecer Jurídico
PREGÃO ELETRONICO - PARECER EDITAL

SOLICITO PARECER DO EDITAL

Arquivos Vinculados			
Data	Usuário	Descrição	Documento
09/09/2025 08:15:43	00658536109	038 2025 EDITAL IMPRESSORA.pdf	
09/09/2025 08:15:43	00658536109	6.PRÊ - EDITAL PE 001.pdf	
09/09/2025 16:19:59	13913328149	parecer-edital-impessoras.pdf	

Zona: **Quadra:** **Data:** 09/09/2025 **Cadastro**

Funcionário



NAVIRAIPREV

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ-MS

CNPJ: 00.094.350/0001-64



SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO Nº 038/2025

Naviraí, 08 de setembro de 2025.

Ao Senhor: Elço Brasil Pavão de Arruda
Assessor Jurídico da NAVIRAIPREV

Encaminha-se à Assessoria Jurídica a minuta do **Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2025** e do **Contrato Administrativo**, com vistas à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER PARA ATENDER A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAIPREV**.

A presente contratação encontra respaldo no art. 28, inciso II, alínea "a", e art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, bem como nos arts. 28, 28, 29, 54, 55 e 56 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento convocatório foi elaborado pela Equipe de Contratações, observando-se: As diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**; as disposições regulamentares aplicáveis; as orientações do **Manual e-Sfinge/TCEMS**, em especial no tocante à formalização do processo de contratação, etapas de planejamento e documentos que devem instruir o feito; a minuta de contrato administrativo, nos moldes previstos nos arts. 89 a 92 da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do **art. 53, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, é obrigatória a análise jurídica prévia da minuta de edital e do contrato, de modo a assegurar a conformidade legal dos instrumentos convocatórios e garantir a segurança jurídica da contratação.

O parecer jurídico deverá, especialmente, verificar: A regularidade formal da minuta do edital e do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021; A observância dos princípios da isonomia, publicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa; A adequação das cláusulas obrigatórias do contrato administrativo, previstas nos arts. 89 a 92 da Lei nº 14.133/2021; A compatibilidade da minuta com os entendimentos consolidados do **Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCEMS)** e com as exigências do **Manual e-Sfinge**; A inexistência de cláusulas que possam restringir a competitividade do certame de forma indevida; A correção das disposições sobre sanções, garantias, vigência, reajuste, execução e fiscalização contratual.

Diante do exposto, encaminha-se a presente minuta do **Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2025** e do **Contrato Administrativo** à Assessoria Jurídica, **para emissão de parecer jurídico prévio e obrigatório**, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, a fim de verificar a legalidade, regularidade e conformidade com a legislação e o Manual e-Sfinge/TCEMS.

Atenciosamente,


GEISIANE BATISTA PRATES
Agente de Contratação

E-mail: naviraiprev@naviraiprev.ms.gov.br
Avenida Amélia Fukuda, 170 - FONE (67) 3461 2999
CEP 79.947-128 NAVIRAÍ-MS

MINUTA DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 008/2025

1 - PREÂMBULO:

1.1 A PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS NAVIRAÍPREV, sito a Avenida Amélia Fukuda, 170 - Centro através do Sr. Moisés Bento da Silva Júnior, Diretor-Presidente conforme Decreto nº 61/2024, torna público que a equipe de Pregoeiros instituída pela Portaria nº. 13/2024 estará reunida com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo "**menor preço**", o qual terá modo de disputa "**Aberto**", e será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, e Decreto Municipal nº 02 de 17 de fevereiro de 2023.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por pessoa física capacitada, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento constante da página eletrônica: <https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1> "Acesso Identificado".

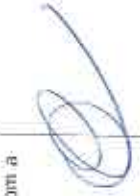
1.3 Recebimento das propostas das **09h30min** do dia **18/09/2025** até as **09h29min** do dia **07/10/2025** (horário de Brasília).

- Abertura e julgamento das propostas **09h30min** do dia **07/10/2025** (horário de Brasília).
- Início da sessão de disputa de preços às **09h35min** do dia **07/10/2025** (horário de Brasília).

1.3.1 REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER PARA ATENDER A DEMANDA ADMINISTRATIVA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAÍPREV, com as características descritas no anexo 01.



2.2 O Valor estimado ou valor máximo aceitável aplica-se nesta modalidade o que dispõe o Art. 06 da Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021:

- **VALOR MÁXIMO** estimado para a contratação entre peças e serviços: **R\$ 18.696,90** (dezoito mil, seiscentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos).

2.2.1 Caso o licitante queira **conhecer a consolidação dos valores máximo aceitável** constante no edital, o mesmo deverá apreciar o **Termo de Referência**, nos termos da alínea "i" do inciso XXIII da Lei 14.133/2021, documento anexo neste instrumento.

2.3 A estimativa de quantidade mínima e máxima e a discriminação detalhada do objeto deste edital constam no Termo de Referência, **Anexo I**, qual faz parte integrante deste Edital.

3 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 – O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases pelo meio do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da **Bolsa de Licitações e Leilões BLI**.

3.1.2 – Caso os interessados queiram ter acesso aos autos para conhecimento de documento da fase interna deverá comparecer no Núcleo de Licitações e Contratos munido de requerimento, solicitando Vistas ao Processo.

3.2 - FORMALIZAÇÕES DE CONSULTA/ENCAMINHAMENTOS:

3.2.1 Todos e qualquer solicitação de esclarecimento e ou impugnação deverá ser realizado via plataforma. Não será reconhecido nenhum documento encaminhado por outro endereço. O documentos para impugnação/esclarecimento deverão ter o **mínimo de formalidade processual**, sendo necessária a qualificação do interessado, (nome, CNPJ/CPF, endereço eletrônico e telefone de contato). O prazo para oferecer impugnação ao edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, ou para solicitar esclarecimentos sobre seu termos, deverá ser protocolado o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. E administração deverá promover a resposta e divulgar – lá em sítio eletrônico oficial no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame (Art. 164, 14.133/2021).

3.3 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



3.3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar, na plataforma em campo próprio, o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.3.2 Os documentos para impugnação/esclarecimento deverão ter o mínimo de formalidade processual, sendo necessária a qualificação do interessado, (nome, CNPJ/CPF, endereço eletrônico e telefone de contato).

3.3.1 Não serão conhecidas as impugnações/esclarecimentos interpostos, quando já decorrido os respectivos prazos legais ou aquelas que não forem apresentadas com o mínimo de formalidade conforme descrito no item **3.3.2**.

3.3.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em site eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

3.3.3 A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados única e exclusivamente de forma eletrônica, pelo seguinte link: https://bilcompras.com/PROCESSO/PROCESSO_PUBLIC?PARAM1=1

3.3.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.3.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação/Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

3.3.5 Acolhida a impugnação, que gere eventuais modificações no edital, implicará em nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas em **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, credenciadas para objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões BLL.

4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.



4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou que, esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.4.1 Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.4.2 Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego nos termos da legislação que disciplina a matéria. As vedações de que trata, estendem-se ao terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, conforme §§ 1º, 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.4 O impedimento de que trata o item 4.4.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

Parágrafo único - A Empresa que estiver em processo de recuperação judicial, mediante apresentação de Autorização emitida pelo juízo competente, poderá participar da licitação.

4.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta, por meio de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o encerramento do recebimento das propostas.

4.6 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido no site: <https://bil.org.br/cadastro/>

4.7 - Os interessados que tiverem quaisquer dúvidas em relação ao acesso ao sistema operacional, poderão esclarecê-las ou por meio de uma empresa associada ou pelos telefones Pinhal-PR (41) 3097-4600 ou (41) 3148-9870, ou por meio da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bil.org.br

4.8 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou da desconexão do seu representante.

5 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 – CREDENCIAMENTO – NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

6.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão credenciar-se junto à plataforma Bolsa de Licitações e Leilões, nos termos que exigidos pela lei e nas normas administrativas da empresa para operar no site: <https://bli.org.br/cadastro/>

6.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou por meio de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privada.



6.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa De Licitações e Leilões.

6.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao sistema eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7 - DO CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA BLL (BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES):

6.7.1 - Existe um valor cobrado somente do Licitante pela utilização do Sistema, o qual corresponde a uma taxa variável. Esta taxa é cobrada somente dos Licitantes vencedores das Licitações. As condições de cobrança seguem nos parágrafos abaixo:

§ 1º. Em Licitações nas quais o Promotor não opta por finalidade de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes serão de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote Adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por Lote Adjudicado e mediante boleto bancário em favor da BLL.

§ 2º. Em Licitações nas quais o Promotor opta por finalidade de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes serão de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote Adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes à número de meses do Registro de Preços), emissão da primeira parcela em 40 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por Lote Adjudicado e mediante boleto bancário em favor da BLL.

§ 3º. Em Licitações de Lances por Maior Desconto e para finalidade de Registro de Preço ou Aquisição, o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote empenhado, com vencimento em 15 dias após o levantamento dos empenhos, limitado ao teto máximo de R\$ 1.000,00 (um mil e trezentos reais) por Lote Adjudicado e mediante boleto bancário em favor da BLL.

6.7.2 - O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima, sujeitam o Licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviço de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL, além de automática desativação do Licitante e todos os seus acessos.

6.7.3 - Em caso de cancelamento da Licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador) o Licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

Parágrafo único - Para melhores esclarecimentos acessar o endereço eletrônico <https://bll.org.br/wp-content/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf>

7 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

7.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, informadas no campo próprio, a **O VALOR MENSAL E TOTAL** para a prestação dos serviços, a não inserção destas informações, implicará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da Empresa, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

Obs.: O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no (ANEXO I e II) não haverá possibilidade de aceitação em objeto divergente.

7.3 - A validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão, conforme §3º, art. 56 Decreto Municipal 21/2023.

7.4 - Na hipótese do licitante ser, ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

7.5 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. DECRETO MUNICIPAL 21/2023 ART. 37, § 5º.

7.5.1 - Dessa forma a pregoeira (o) não atenderá nenhum licitante por telefone e-mail ou qualquer meio de comunicação que não seja a plataforma. Toda e qualquer tentativa de comunicação por outro meio que não seja a plataforma, será ignorada pela pregoeira/ (o) equipe de apoio.

8 - PROPOSTA ELETRÔNICA RECEBIMENTO E ABERTURA:

8.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atendendo também para a data e horário para início da disputa.

8.2 - O valor deve ser apresentado na **plataforma**, obedecendo regularmente os campos para preenchimento. Contendo todas as informações exigidas no referido formulário eletrônico (valor unitário e marca/modelo), constando o preço do item, expresso em reais (R\$), com **até 02 (dois) dígitos** após a vírgula no valor unitário. Em caso de alguma divergência de valor prevalecerá o disposto na plataforma.

8.3 - Os valores oferecidos deverão obedecer às seguintes observações: valor unitário do objeto licitado deve ser calculado contendo todos os custos necessários, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

9 - ABERTURA - DA PROPOSTA ELETRÔNICA E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas conforme disposto nos Anexos I e II.

9.2 - Aberta à etapa competitiva, os representantes das empresas **deverão estar conectados** ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5 - Fica a critério do (a) pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, **não é possível corrigir lances após encerrada a fase de lances.**

9.5.1 - Fica a critério do (a) pregoeiro (a) a autorização da exclusão do lote que não atenda a especificações constantes nos Anexos I e II. Tal conduta só será avaliada a partir de solicitação devidamente motivada, após diligência da equipe de apoio e comprovada a condição justificada.

9.6 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real do valor da menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.7 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



9.8 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa. O pregoeiro terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para notificar aos participantes via site eletrônico, de qual será a data e horário para reinício da sessão.

9.9 - No modo de disputa **ABERTO**¹, de que trata o art. 56, Lei 14.133/2021, a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida na alínea "a", a sessão pública será encerrada automaticamente.

c) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema nos termos da alínea "a", o pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.10 - Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

9.11 - Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previsto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.11.1 Segue da aplicação do critério permanecendo a condição de empate, o critério de desempate seguirá a ordem estabelecido do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, se não houve licitante que ainda a primeira hipótese.

9.12 - O sistema informará a proposta de **melhor classificada** imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance da **melhor oferta**.

9.13 - Os documentos relativos à habilitação, deverão ser fixados na plataforma em campo próprio.

9.14 - Se a **proposta ou melhor lance** não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, a

¹No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, simultaneamente, de que os valores da licitação pelo sistema e o lance vencedor à medida que cessa o melhor preço, obtido no encerramento da sessão. ²No modo de disputa "aberto" a fase de lances resume-se à apresentação do lance sucessivo (fase aberta), com envio final de um lance isolado pelos licitantes de número, proposta de lance aberto (fase fechada). ³No modo de disputa fechado e aberto, serão identificados para a etapa de disputa aberta, com apresentação do lance público) e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior potencial econômico e os



assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.

9.15 - Caso não sejam apresentados lances, serão verificadas as conformidades da proposta, mais bem classificada, constatado que, os valores propostos estão em conformidade com o valor orçado/autorizado pela Administração, ele será CLASSIFICADO e a empresa seguirá para a próxima etapa da sessão.

9.15.1 - Caso não sejam apresentados lances, serão verificadas as conformidades da proposta, mais bem classificada, constatado que, os valores propostos estão acima do valor orçado/autorizado pela Administração, o lote será DESCLASSIFICADO, não sendo possível necessário a verificação de documentação de habilitação.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS:

10.1 - Para julgamento será adotado o critério de **"menor preço - global"**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2 - Dos Critérios de Avaliação de Propostas: Os fornecedores concorrentes devem apresentar a lances compatível com mercado, estar aberto a negociação, em casos em que, o valor do lance for superior ao valor de mercado; oferecer lance dentro de suas possibilidades; além de apresentar toda a documentação necessária requerida em edital, durante toda a vigência dos contratos originários deste.

11 – TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI) nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.1.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no **ano-calendário de realização da licitação**, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempreendedor.

individual, microempresa e empresa de pequeno porte⁴. Tal condição será validade po declaração devidamente preenchida constante no **Anexo XII** deste edital.

11.1.2 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.1.2 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.1.3 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.1.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontram naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.1.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.1.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com Edital.

11.1.7 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.2.1 Contiver vícios insanáveis;



⁴ Quando o dispositivo acima se houver lido com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor estimado do contrato, a Lei Complementar nº 123, de 2006, não será aplicado esse tratamento diferenciado no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao mesmo tempo em que o valor estimado for superior à mesma hora máxima admitida para fins de enquadramento para empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

11.2.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.2.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

11.2.3.1 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.2.3.2 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.2.3.3 No caso de bens e serviços em geral, e índice de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;

11.2.3.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.2.3.5 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove;

11.2.3.5.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.2.3.5.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.3 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta sob pena de não aceitação da proposta.

11.4 Erros no preenchimento da planilha detalhada não constituem motivo para desclassificação da proposta. A planilha detalhada poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.4.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.4.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha detalhada passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional quando não cabível esse regime.

11.4.3 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

⁵ Art. 34 - INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

⁶ Planilha detalhada e aquela que complementa as informações da proposta de preço, tem por finalidade a diluição



12 - DOCUMENTOS DAS FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:

12.1 - Apresentar formulário de proposta:

12.1.1 - Ser apresentada no campo próprio formulário contido no instrumento convocatório (**Anexo II**), ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (um) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço do lote expresso em reais (R\$), com **02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário**, em algarismo arábicos, conforme o formulário mencionado acima.

12.1.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, informadas no campo próprio, o **VALOR unitário** por equipamento mensal de locação por equipamento, o **VALOR unitário de cópias** (conforme descrição), além de informar **MARCA/MODELO** dos equipamentos, a falta destas informações, implicará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

12.1.3 - Os equipamentos oferecidos deverão todos ser de primeiro uso, acompanhados de softwares de bilhetagem; as máquinas e equipamentos deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado sem sinais de violação, se indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade, em caso de desconformidade a licitante (empresa) estará sujeita a sanções previstas em Lei.

Obs.: O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **[ANEXO I e II]** não haverá possibilidade de aceitação em objeto divergente.

12.1.3 - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ de estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), se houver;

a) Indicar ainda os dados de quem assinará o contrato: Nome completo, Cargo e/ou Profissão

12.2 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.2.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital, conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de **INABILITAÇÃO**:

12.2.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes detentores das propostas classificadas em primeiro lugar, para cada um dos itens, o (a) Pregoeiro (a) elevará diligência dos licitantes, pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>). Para verificar eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça participação no certame ou a futura contratação.

A fim de habilitar poderá manifestar no ato, por escrito, razões para não habilitar. Não serão aceitas razões para não habilitar após o encerramento do prazo para apresentação da documentação.



12.2.3 - A empresa deverá fixar em plataforma em campo próprio, para posterior análise do (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio:

12.3 - Documentação relativa à regularidade jurídica:

12.3.1 Cópia da documentação, observando a compatibilidade do objeto licitado, conforme o caso:

a) Apresentar conforme a natureza da empresa:

- ✓ Empresa Individual- Registro comercial
- ✓ Sociedades Comerciais- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado.
- ✓ Sociedades por Ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- ✓ Sociedades Cívis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- ✓ Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país. Decreto de autorização e ato registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir, e
- ✓ EPP: Empresa de Pequeno Porte, ME: Microempresa e MEI: Microempresário Individual (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>).

12.3.3 Declaração de Comprometimento dos Requisitos de **Habilitação Anexo V** deste edital;

12.3.4 Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob penalidades cabíveis, a existência de **atos supervenientes impeditivos** de contratação habilitação com a administração pública, conforme **Anexo VI** deste edital.

12.3.5 Declaração assinada por quem de direito, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **Anexo I** deste edital;

12.3.6 Declaração conhecimento e aceitação do teor do edital e ou Declaração de Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo VIII, de que concorda integralmente sem restrições, com todas as condições impostas por este processo licitatório;

12.3.7 Declaração de que NÃO possui impedimentos previstos no Art.7º, III na Lei

14.133/2021. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação para fornecimento de bens, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Prefeitura Municipal de Naviraí/MS), conforme modelo constante no Anexo IX deste edital;

12.3.8 Declaração de Comprometimento de que cumpre as exigências de reserva de cargos pa pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e menor aprendiz, previstas e lei e em outras normas específicas constante no Anexo X deste edital.

12.3.9 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas constante no Anexo X deste edital;

12.3.10 Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação constante no Anexo XI deste edital.

12.3.11 Declaração de Conformidade com a LGPD - a licitante deverá apresentar declaração em papel timbrado e assinada por representante legal, de que cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução do contrato, responsabilizando-se por eventual descumprimento.

12.4 - Documentação relativa à regularidade fiscal e social e trabalhista:

12.4.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que participará deste Pregão, bem como, faturar e entregar o objeto licitado;

12.4.2 Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

12.4.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante (empresa) por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;



12.4.4 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;

12.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidão);

12.5 - Documentação relativa à regularidade técnica:

12.5.1 - Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, declarando que a licitante presta serviços em funções iguais ou similares as constantes do objeto da presente licitação. O presente atestado deverá ser fornecido por órgão público, devidamente identificado com sua razão social, assinado por um de seus representantes legais e que demonstre claramente o pleno atendimento das suas obrigações;

12.6 - Documentação econômico-financeira:

12.6.1 Apresentar em campo próprio o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do INDICADOR DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observação: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicadas em Diário Oficial ou, publicadas em jornal de grande circulação ou, Fotocópias do registro na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, devidamente autenticada;

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, devidamente autenticados.

- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo técnico contábil ou contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

d) Sociedade criada no exercício em curso:

- Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial de sede ou domicílio da licitante;

12.6.1.1 - Se a empresa licitante for optante pelo Simples Nacional, ela poderá apresentar o Balanço Patrimonial ou Declaração do Contador atestando e aprovando tal condição.

12.6.1.2 - Apresentar a comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante ser demonstrado com base nos seguintes parâmetros: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas a seguir;

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Parágrafo único - As empresas, devem apresentar resultado igual ou superior a 1(um) em **todo** os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

12.6.1.3 - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinadas pelo técnico contábil ou contabilista responsável, devidamente registrado no CRC.

12.6.1.4 - Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

12.6.1.5 - A empresa licitante **será inabilitada se não atingir os índices acima**, conforme demonstração das fórmulas, que devem ser **apresentadas em documento anexo ao balanço patrimonial e devidamente assinado por técnico competente.** Ausência do documento implicará **inabilitação.**

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

13. DOS RECURSOS

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 16º da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura do ato.

13.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;

13.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de lavratura do ato de habilitação ou inabilitação;

13.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fatos prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data do ato de julgamento.

13.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (Art. 164, § 2º).

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo **NÃO** serão conhecidos.

13.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento,



- 13.10** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **BLL COMPRAS** (<https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=0>)
- 13.11** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, objeto será adjudicado ao autor da proposta ou melhor lance.

14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES*

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 14.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital.

14.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela NAVIRAIPREV.

14.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou presta declaração falsa durante a licitação.

14.1.5 Fraudar a licitação;

14.1.6 Importar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 Advertência;

14.2.2 Multa;

14.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e

* As infrações e penalidades previstas neste item são aplicadas especialmente às disposições da licitação, ficando no âmbito os requisitos



- 14.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 A multa será recolhida em percentual de **0,5%** a **30%** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas dos itens 14.1.1 a 14.1.3, a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas dos itens 14.1.4 a 14.1.6, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, a penalidade de multa.

14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens **14.1.4 a 14.1.6**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações previstas dos itens **14.1.4 a 14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens **14.1.1 a 14.1.3** que justificarem

* O valor da multa do ora objetado o dispositivo nº 1º do art. 130 da Lei nº 14.133, de 2021.

Segundo o § 1º do art. 136, a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou estimado em contraprestação direta e sem referência ao respectivo preço por qualquer das atividades administrativas previstas no art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021. Desse modo, a multa será aplicada ao responsável por qualquer das atividades administrativas previstas no art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na decorrência do prazo de validade da multa, sendo os precatórios aqueles inscritos no sistema de pagamento de precatórios, a multa será aplicada ao responsável por qualquer das atividades administrativas previstas no art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na aplicação das sanções previstas no art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021, esta disposição deverá observar o respectivo ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade sancionadora.

* Conforme estabelece o § 1º do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021, esta disposição deverá observar o respectivo ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade sancionadora.

imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **14.1.3.1** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.10 ^{1º} A aplicação de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar demandará a instauração do processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento do autos.

14.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DO CONTRATO

15.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade e possibilidade de prorrogação encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

^{1º} Credenciado eletrônica e 1º do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estáveis, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos permanentes aos seus órgãos permanentes.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

15.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

15.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela NAVIRAIPREV.

15.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital ou assinatura física (presencial) disponibilizado no portal nacional de compras públicas para ter eficácia nos termos do Art. 9º da Lei 14.133/2021.

15.4 O contrato será finalizado com todos os itens homologados ao fornecedor vencedores, descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços homologados e demais condições.

15.5 Os preços, com a indicação dos fornecedores, serão divulgados no PNCP e disponibilizados durante a vigência do contrato.

15.6 A existência de contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, e facultada a Administração promover alterações dos contratos nos termos Art. 124 da Lei 14.133/2021, desde que devidamente justificada.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



havendo interesse da empresa, a mesa julgadora irá analisar a documentação de habilitação e abrirá prazo para recurso e contrarrazões.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo NAVIRAIPREV revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A NAVIRAIPREV poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas nos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo ou ainda ajustar o julgamento aos entendimentos/julgados.

18.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de **desclassificação/inabilitação**.

18.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

18.6 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes via plataforma.

18.7 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

18.8 - A participação do proponente nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

18.9 - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.10 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Naviraí, Estado Mato Grosso do Sul, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.



18.11 - A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário das 7h às 13h (horário de Mato Grosso do Sul), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na NAVIRAIPREV para melhores esclarecimentos, que não impliquem resposta de Decisão.

18.12 - A documentação apresentada para fins de habilitação fixada na plataforma, da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não poderão ser retiradas a pedido do proponente.

18.13 - Caso a licitante queira observar os documentos acostados ao edital, ele deverá se dirigir até o Núcleo de Licitações e Contratos, situado na Avenida Amélia Fukuda nº 170, no horário das 07h:00min às 13h:00min (horário local), munido de Requerimento, solicitando Vistas ao Processo.

18.14 - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 92 da Lei 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 95 da mesma Lei já mencionada.

18.15 - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 125, seus parágrafos e incisos da Lei nº 14.133/2021.

18.16 - A Pregoeira poderá solicitar, quando julgar necessário a inclusão de documento complementares, após a disputa, para melhor instrução processual (Documento Complementares (Pós-disputa)).

18.17 Documentos passivos de enquadramento no Acórdão 988/2022/TCU "texto do Acórdão"

- a) **Declaração de Comprometimento dos Requisitos de Habilitação** constante no **Anexo I** deste edital;
- b) **Declaração** da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme **Anexo VI** deste edital;
- c) **Declaração assinada** por quem de direito, que **não** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **Anexo VII** deste edital;
- d) **Declaração conhecimento e aceitação do teor do edital e ou Declaração de Responsabilidade**, conforme modelo constante no **Anexo VIII**, de que concord integralmente e sem restrições, com todas as condições impostas por este processo licitatório;

Declaração de que **NÃO** possui impedimentos previstos no Art.7º, III na Lei 14.133/2021. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação para fornecimento de bens, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Prefeitura Municipal de Naviraí/MS), conforme modelo constante no Anexo IX deste edital;

- e) Declaração de Comprometimento de que cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, em outras normas específicas, constante no Anexo X deste edital;
- f) Declaração de que suas **propostas econômicas** compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, constante no Anexo XI deste edital;
- g) Declaração de **enquadramento no regime de tributação de ME/EPP**, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 e § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021, com data de emissão não superior a **30 (trinta) dias** da abertura da licitação constante no Anexo XII deste edital.

PARAGRAFO ÚNICO – Os demais documentos exigidos nesse instrumento convocatório deverão ser apresentados, nos termos em que foram solicitados, não haverá interpretação diversa, para os mencionados Acórdãos.

19 – COMPÕEM ESTE EDITAL, OS ANEXOS:

- ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO 02 – FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE;
- ANEXO 03 – MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;
- ANEXO 07 – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES;
- ANEXO 08 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TEOR DE EDITAL (DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE);
- ANEXO 09 – DECLARAÇÃO NÃO POSSUI IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO ART.7º, III NA LEI 14.133/2021 (DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTEL);



- ANEXO 10 – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA;
- ANEXO 11 – DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA;
- ANEXO 12 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP;

Naviraí - MS, 01/09/2025

Eu, Erica Barbosa de Araujo Strada, Servidora Pública Municipal, digitei-o presente edital com autorização do ordenador de despesas, e eu, Moisés Bento da Silva Júnior, Diretor-Presidente conforme Decreto nº. 61/2024, conferi-o e a subscrevi.



Erica Barbosa de Araujo Strada
Servidora Pública-Municipal
Matrícula: 3600-5



Moisés Bento da Silva Júnior
Diretor-Presidente
Conforme Decreto nº 61/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e digitalização destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS – NAVIRAÍ/MS.

O objeto compreende, em linhas gerais, a disponibilização de impressoras multifuncional monocromáticas, impressora multifuncional colorida e scanner de mesa, em quantidade suficiente para suprir as demandas do órgão, conforme estimativas constantes em anexo a este Termo de Referência.

O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, sendo **admitida prorrogação** nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas à Administração e observados os limites legais.

A descrição técnica dos equipamentos segue padrões de mercado, devendo contemplar:

- Impressora: multifuncional; monocromáticas com capacidade mínima de impressão, cópia digitalização, com velocidade adequada ao volume médio mensal;
- Impressora multifuncional colorida com funções de impressão, cópia e digitalização, com qualidade mínima em resolução compatível com documentos oficiais;
- Scanner de mesa com alimentação automática e capacidade mínima de digitalização frente a verso compatível com os sistemas informatizados do órgão.

ITEM	Descrição
1	Impressora Multifuncional com tecnologia laser, Monocromática, FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês, NOVA com licenciamento de software/foco (esqueço papel), velocidade mínima de 33 a 48 pag./minuto em A4, deve suportar papel não formatado A5, A6, carta, além disso sua bandeja com no máximo sua bandeja com no máximo de 120x120mm, 95% memória (relatório de no mto. 512 Mb); suporta de demonstração de papel para no mínimo de 10 folhas; possui alimentador de origem com fronte e verso em capacidade inferior de 50 folhas; ajustar resolução direta e digitalização; e para compatibilizar com no mínimo WIDOWS 32, 11-64 BITS ou superior; suporte os protocolos de rede TCP/IP, possui uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior, conexão Wi-Fi.
2	Impressora Colorida FRANQUIA 300 PÁGINAS/MÊS, impressora NOVA com tecnologia laser ou tanque de tinta, tipo colorida, velocidade mínima de 13 segundos por minuto no formato A4, resolução máxima de 600X600 dpi, Memória de no mínimo 128 MB; suporta os protocolos de rede TCP/IP, possui uma bandeja manual para no mínimo 100 folhas, interface de comunicação em rede 10/100 Base TX interna e USB 2.0 ou superior, terá acesso modelo multifuncional para este modelo.

[illegible]

Os equipamentos deverão ser instalados na sede administrativa da NAVIRAIPREV, situada à Avenida Amélia Fukuda nº 170, Município de Naviraí/MS, em locais previamente designados pela Administração.

O recebimento provisório dos equipamentos ocorrerá no ato da instalação e configuração, mediante termo circunstanciado, ficando condicionado ao funcionamento adequado dos dispositivos. O recebimento definitivo será realizado após período de testes, com a verificação de conformidade técnica e operacional, conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá assegurar a **manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, bem como o fornecimento integral de insumos (exceto papel), assistência técnica durante toda a vigência contratual, substituição de equipamentos em caso de falha não solucionada em prazo hábil.

2. Fundamentação da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na **necessidade concreta da NAVIRA/PIREV** de garantir condições adequadas para a execução de suas atividades administrativas e previdenciárias, que exigem fluxo contínuo de impressão, cópia e digitalização de documentos. O órgão demanda soluções que assegurem maior confiabilidade, disponibilidade e padronização de equipamentos, de modo a reduzir falhas operacionais, otimizar recursos e viabilizar a modernização dos processos internos.

O **problema identificado** decorre da finalização contratual com a atual prestadora de serviços, cujo processo originário do contrato foi redigido nos termos da lei 8656/93, sendo necessário a renovação contratual nos termos da lei 14.133/21 e no manual E-SFINGE para envio de remessa ao Tribunal, e a ocorrência da necessidade contínua de impressão e digitalização. A ausência destes serviços gera risco à tramitação de processos administrativos e previdenciários, além de aumentar os custos operacionais tornando imprescindível a adoção de solução mais eficaz e sustentável.

Conforme registrado no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** elaborado especificamente para esta demanda, "a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços administrativos e previdenciários, garantindo meios adequados para a tramitação de processos e atendimento ao público, evitando prejuízo decorrentes da indisponibilidade de equipamentos ou da dependência de serviços externos" (ETP, seção 1). Ademais, o ETP concluiu que a centralização da solução em um único contrato proporciona ganhos de escala, maior eficiência operacional e mitigação de riscos, conforme descrito em sua seção (Justificativas para o não parcelamento).

Assim, a contratação mostra-se adequada, necessária e alinhada ao interesse público, atendendo ao art.º XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021 e ao art.º 9º, II da IN SEGES nº 81/2022, sendo respaldada pelo ETI que acompanha este Termo de Referência como documento anexo.

3. Requisitos de Contratação

A contratação deverá atender a requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais que assegurem eficiência e a continuidade das atividades administrativas da NAVIRAIPREV, sem impor restrições desnecessárias que limitem a competitividade.

Requisitos técnicos e funcionais

- ✓ Disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, impressora multifuncional colorida e scanner de mesa, em conformidade com as especificações de mercado;
- ✓ Funcionalidades básicas de impressão, cópia e digitalização em rede, com compatibilidade ao sistemas operacionais em uso pela Administração;
- ✓ Equipamentos com velocidade, resolução e capacidade de digitalização adequadas ao volume médio mensal previsto, garantindo qualidade em documentos administrativos e previdenciários;
- ✓ Fornecimento de insumos necessários ao funcionamento contínuo (exceto papel), compreendendo: toners, cilindros, reveladores, peças de reposição e demais consumíveis.

Requisitos operacionais

- ✓ Instalação, configuração e disponibilização de assistência técnica durante toda a vigência contratual;
- ✓ Realização de manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de equipamentos em caso de falhas não solucionadas em prazo razoável;
- ✓ Suporte técnico remoto e presencial para garantir a operação ininterrupta dos equipamentos;
- ✓ Treinamento básico aos servidores usuários, quando necessário.

Requisitos legais

- ✓ Atendimento às normas de segurança da informação e de tecnologia em vigor na Administração Pública;
- ✓ Observância integral à Lei nº 14.133/2021, à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e às demais normas correlatas;
- ✓ Garantia de acessibilidade tecnológica, considerando a necessidade de uso por todos os servidores em conformidade com a legislação aplicável.

Aspectos de sustentabilidade

- ✓ Utilização de equipamentos que possuam selo ou certificação de eficiência energética, visando reduzir o consumo elétrico;
- ✓ Disponibilização de impressoras com recursos de impressão frente e verso automático, de forma estimular a economia de papel;
- ✓ Garantia de descarte ambientalmente adequado de toners, cartuchos e demais resíduos, mediante logística reversa ou programas equivalentes.

- ✓ Preferência por equipamentos que apresentem baixo consumo de insumos e maior durabilidade, assegurando a sustentabilidade econômica da contratação.

Dessa forma, os requisitos aqui descritos buscam assegurar a efetividade da solução, observando parâmetros técnicos, legais e de sustentabilidade, ao mesmo tempo em que evitam exigências excessivas que possam restringir a ampla participação do mercado.

4. Execução do Objeto

A execução do objeto terá início a partir da **assinatura do contrato**, com a convocação da contratada para a instalação e configuração dos equipamentos na sede da NAVIRAIPREV, em até **10 (dez) dias úteis** contados da ordem de fornecimento. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, admitida prorrogação conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Durante esse período, a contratada será responsável por garantir o pleno funcionamento dos equipamentos locados, abrangendo instalação, manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica.

4.1 Responsabilidades da contratada

- ✓ Disponibilizar os equipamentos especificados em perfeitas condições de uso, devidamente instalados e configurados;
- ✓ Realizar manutenção preventiva periódica e manutenção corretiva sempre que solicitada, com substituição de peças e insumos necessários ao funcionamento, exceto papel;
- ✓ Atender chamados técnicos em prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, devendo substituir equipamentos que apresentem falhas não solucionadas em até **48 (quarenta e oito) horas úteis**;
- ✓ Fornecer insumos de forma contínua e suficiente para atender à demanda do órgão;
- ✓ Garantir suporte técnico remoto e presencial, assegurando a continuidade das atividades administrativas;
- ✓ Cumprir integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e as normas ambientais e de segurança pertinentes.

4.2 Requisitos de desempenho e padrões mínimos

- ✓ As impressoras deverão manter desempenho mínimo de impressão de acordo com as especificações apresentadas no Termo de Referência, garantindo velocidade e qualidade adequada;
- ✓ O scanner deverá manter qualidade de digitalização em resoluções compatíveis com documentos oficiais, sem perdas de legibilidade;
- ✓ Os equipamentos deverão permanecer disponíveis em, no mínimo, **98% do período de funcionamento**, assegurando baixa taxa de indisponibilidade;
- ✓ A contratada deverá implementar rotinas de acompanhamento técnico, com registro de ocorrência, substituições e manutenções realizadas, disponibilizando relatórios periódicos à Administração.

4.3 Encerramento contratual

Ao término da vigência, os equipamentos deverão ser retirados pela contratada em prazo previamente estabelecido, sem ônus adicional à Administração. O encerramento do contrato será precedido de



apresentação de relatório final de execução, acompanhado do termo de recebimento definitivo emitido pela fiscalização do contrato, atestando a conformidade da execução com as condições pactuadas.

5. Gestão do Contrato

A gestão do contrato será realizada por servidor designado formalmente pela NAVIRAIPREV, que atuará como **gestor** do ajuste, com apoio de **fiscais técnicos e administrativos** indicados conforme a natureza das atividades, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.1 Procedimentos de fiscalização

- ✓ Acompanhamento contínuo da execução contratual, com registro das ocorrências em relatório próprio;
- ✓ Verificação periódica do funcionamento dos equipamentos, da reposição de insumos e do cumprimento dos prazos de atendimento de chamados técnicos;
- ✓ Adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de falhas, comunicando de imediato a contratada e exigindo solução dentro dos prazos estabelecidos.

5.2 Responsáveis pela gestão e fiscalização

- ✓ **Gestor do contrato:** responsável pelo acompanhamento geral da execução, interlocução com a contratada e encaminhamento de relatórios de conformidade;
- ✓ **Fiscal técnico:** responsável pela verificação do desempenho dos equipamentos, adequação às especificações e atendimento de chamados técnicos;
- ✓ **Fiscal administrativo:** responsável pela análise documental, conferência de notas fiscais e controle da vigência contratual.

5.3 Verificação do cumprimento das obrigações

O cumprimento das obrigações contratuais será verificado por meio de:

- ✓ Termos de recebimento provisório e definitivo dos equipamentos;
- ✓ Relatórios de chamados técnicos e substituições realizados durante a vigência contratual;
- ✓ Conferência das notas fiscais em relação aos serviços efetivamente prestados;
- ✓ Relatórios periódicos emitidos pela fiscalização, atestando o desempenho dos equipamentos e a regularidade da execução;
- ✓ A inobservância das condições pactuadas implicará a aplicação das sanções previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. Medição e Pagamento

A medição dos serviços será realizada mensalmente, tomando-se por base a **unidade de medição contratada**, que compreende:

- ✓ **Locação dos equipamentos:** aferida pelo número de unidades disponibilizadas e em pleno funcionamento durante o período de referência;



- ✓ **Frangia de cópias impressas:** aferida pelo relatório de uso emitido pelo sistema de gestão dos equipamentos;

- ✓ **Excedente de cópias impressas:** aferida e comprovada no relatório mensal, será aferida pelo relatório de bilhetagem, com valores unitários previamente pactuados;

6.1 Unidade de Medição

- ✓ **Mensalidade por equipamento** (locação/franquia);
- ✓ **Quantidade de cópias excedentes** (quando houver);

6.2 Forma, Condições e Prazos de Pagamento

O pagamento será efetuado **mensalmente**, mediante apresentação da nota fiscal correspondente acompanhada dos relatórios de utilização emitidos pelos equipamentos e do ateste do gestor do contrato, atestando a regularidade da execução e apresentação dos documentos de regularidade fiscal que compreende:

- ✓ **Certidão de Regularidade** para com a **Fazenda Federal** por meio da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativos às contribuições previdenciárias e a de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria de Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- ✓ **Certidão de regularidade** para com a Fazenda Municipal da sede da licitante (empresa) por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- ✓ **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;
- ✓ **Certidão de inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (www.cst.jus.br/certidao);

O prazo de pagamento observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, limitado a até **30 (trinta) dias corridos** após a data final do período de adimplemento, conforme cronograma de liquidação da Administração.

7. Seleção do Fornecedor

O objeto da presente contratação é classificado como **bem e serviço comum**, uma vez que suas especificações técnicas podem ser objetivamente descritas no edital por meio de padrões usuais do mercado, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.



NAVIRAIPREV

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ

O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global, por se tratar de solução padronizada e de fácil comparação objetiva, atendendo à economicidade e à isonomia entre os licitantes.

Quanto ao modo de disputa, será utilizado o aberto, que possibilita lances sucessivos e públicos em sessão eletrônica, favorecendo a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

A escolha do critério de menor preço e do modo de disputa aberto justifica-se pela natureza comum do objeto, pela possibilidade de mensuração objetiva das propostas e pelo atendimento ao princípio de seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 33, inciso I, e art. 56 da Lei nº 14.133/2021, além de observar as diretrizes de eficiência e transparência no processo licitatório.

8. Estimativa do Preço

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, contemplando cotações junto a fornecedores e consultas a valores disponíveis no Painel de Preços do Governo Federal (PNCP), conforme metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e, no que couber, em norma municipal equivalente. O relatório detalhado da pesquisa de preços encontra-se anexo a este Termo de Referência, servindo de fundamento para a fixação do valor estimado da contratação, em atendimento ao art. 6º, XXII, "II" da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 9º, IX da IN nº 81/2022. Segue resumo deste relatório:

Item	Descrição	Qtd	Valor unitário (R\$) — Média (UNITÁRIO)	Subtotal (R\$)
1	Impressora multifuncional (laser) — equipamento p/ impressão/cópia/digitalização básica. FRANQUIA DE 4.000 páginas/mês	2	398,96	797,92
2	Impressora cobrível (multifuncional/semelhante). FRANQUIA 500 PÁGINAS/MÊS	1	499,78	499,78
3	Scanner de pequeno porte (scanner de mesa para digitalização)	1	259,16	259,16
4	Excedente informática	1	0,10	0,10
5	Excedente elétrica	1	1,11	1,11
	Subtotal estimado (Valor de referência) mensal			R\$ 1.558,07
	Estimativa de valor de locação para 12 meses			R\$ 18.696,96

9. Adequação Orçamentária

A presente contratação possui dotação orçamentária específica e suficiente, compatível com o valor estimado constante no relatório de pesquisa de preços anexo, assegurando a viabilidade financeira da execução do objeto. Os recursos necessários à contratação encontram-se previstos no orçamento ordinário do exercício vigente da NAVIRAIPREV, não se tratando de contratação pelo sistema de regime de preços.

A presente licitação ocorrerá sob seguinte rubrica orçamentária: 09.001.09.272.0301.2.115.33.90.39.12

Naviraí, 01 de setembro de 2023.



NAVIRAIPREV

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ

Erica Barbosa de Araujo Strada
Equipe de Planejamento

De acordo:

MOISES BENTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente da NAVIRAIPREV

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇO		TIPO DE LICITAÇÃO	
Razão Social:		Pregão Eletrônico	
Endereço:		Número	
CNPJ:		003/2025	
FONE-FAX:		01	
E-MAIL:		FOLHA	
INSC. ESTADUAL:			

LOTE	QT	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (UN)	VALOR TOTAL
1	12	MES	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		
	12	MES	LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		
	1	MES	LOCAÇÃO DE CANETA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA		
	1	UN	CÓPIA EXCEDENTE MONOCROMÁTICA		
	1	UN	CÓPIA EXCEDENTE POLICROMÁTICA (COLORIDA)		
	1	UN			
TOTAL GERAL R\$ -					

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente licitação modalidade Pregão Eletrônico nº. 001/2025, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO DE 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA.

(Local)....., data..... de 2025.

Nome e assinatura do responsável/representante da empresa.....

CPF nº.....

Indicar ainda os dados de quem assinará o contrato: Nome completo, Cargo e/ou Profissão.....

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº. 003/2025/NAVIRAIPREV

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ E A EMPRESA

I - CONTRATANTE: PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAIPREV, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Amélia Fukuda n.º 170, inscrita no CGC/MF sob o n.º 00.094.350/0001-64, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa XXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado estabelecida à Rua, Bairro, CEP, inscrita no CNPJ/MF nº e inscrita no estatuto Isenta, doravante denominada CONTRATADA

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE **Moisés Bento da Silva Júnior**, Diretor Presidente e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº 61/2024 brasileiro, portador do CPF/MF n.º 456.xxx-xx-00 residente e domiciliado nesta cidade, a Rua Paris, 37, Centro, representa a CONTRATADA o(a) Sr(a) brasileiro(a), casado portador(a) do CPF/MF nº e Cédula de Identidade RG, residente e domiciliado, a Rua CEP

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: o PRESENTE Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Moisés Bento da Silva Júnior, Diretor-Presidente, exarada em despacho constante do **Processo Licitatório nº. 008/2025**, gerado pela **Dispensa Eletrônica nº. 008/2025** que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 14.133/2021, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER PARA ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO NAVIRAÍ/MS - NAVIRAIPREV, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

Vinculam a este instrumento: Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

1 Entender com nulidade o presente instrumento.

- II** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;
- IV** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

2.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações do **CONTRATANTE**:

- I** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observada no cumprimento deste Contrato;
- III** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades, quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE FORNECIMENTO DE OBJETO

3.1 - Os serviços licitados deverão ser executados e entregues em prazo máximo estabelecido no **Termo de Referência I**.

3.2 - A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da NAVIRAIPREV, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços prestando esclarecimento solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado pelo fiscal do contrato.

3.3 - A licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas despesas que vier a ser recusado sendo que ato de recebimento não importará sua aceitação, em prazo não superior 15 (dez) úteis dias.

3.4 - Independentemente da aceitação do objeto licitado, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor total da presente contratação é de R\$ (.....), sendo divididos em 12 (doze) parcelas de R\$ (.....), fixo e irrevogável, corresponde à soma da locação dos equipamentos e dos custos decorrentes das cópias excedentes, conforme segue:

a) Locação de 02 (duas) impressoras monocromáticas: R\$ XXX.XX (valor mensal unitário) x 2 = R\$ XXX.XX/mês;

b) Locação de 01 (uma) impressora colorida: R\$ XXX.XX (valor mensal unitário) = R\$ XXX.XX/mês;

c) Locação de 01 (um) scanner de mesa: R\$ XXX.XX (valor mensal unitário)

d) Cópias excedentes monocromáticas: R\$ X.XX por página;

e) Cópias excedentes coloridas: R\$ X.XX por página.

4.2 A franquia mensal é de 4.000 (quatro mil) páginas monocromáticas (preto) e 500 (quinhentas) páginas poli cromáticas (coloridas), sendo que sobre o excedente produzido a franquia monocromática (preto) será cobrado o valor de R\$ 0,00 (.....) por página e sobre o excedente produzido à franquia poli cromática (colorida) será cobrado o valor de R\$ 0,00 (.....).

4.2.1 A leitura dos contadores de páginas produzidas será feita mensalmente, sempre no mesmo intervalo de dias com variação de mais ou menos 2 dias, a partir de todo dia 1º de cada mês.

4.2.2 - O cálculo para mensurar os quantitativos excedentes às franquias compartilhadas será feito da seguinte forma:

a) - **Monocromática (preta):**

a.1 - Leitura atual do contador de produção de páginas monocromáticas (preta) de cada equipamento menos a leitura anterior do contador de produção de páginas monocromáticas (preta) de cada equipamento = ao número de páginas monocromáticas (preta) produzidas no período por cada equipamento;

a.2 - Soma da produção de páginas monocromáticas (preta) produzidas por cada equipamento = ao número total de páginas monocromáticas (preta) produzidas no mês

b) - **Poli cromáticas (coloridas):**

b.1 - Leitura atual do contador de produção de páginas poli cromáticas (coloridas) de cada equipamento menos a leitura anterior do contador de produção de páginas poli cromáticas (coloridas) de cada equipamento = ao número de páginas poli cromáticas (coloridas) produzidas no período por cada equipamento;

b.2 - Soma da produção de páginas poli cromáticas (coloridas) produzidas por cada equipamento = ao número total de páginas poli cromáticas (coloridas) produzidas no mês.

4.2.3 - O cálculo para mensurar o valor dos serviços prestados em cada mês será feito da seguinte forma: Valor do serviço mensal (R\$ 0,00) + número de páginas excedente monocromáticas (preta) multiplicado pelo valor da página excedente monocromática (R\$ 0,00) + número de páginas excedente poli cromáticas (coloridas) multiplicado pelo valor da página excedente poli cromática (R\$ 0,00).

+ número de páginas excedentes por cromáticas (coloridas) multiplicado pelo valor da página excedente por cromática (R\$ 0,00) = ao valor a ser pelos serviços no período apurado, serviços

Parágrafo único: conforme orientação da controladoria do município, para fins de pagamento das cópias excedentes será realizado empenho estimativo no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais).

4.3 - No valor pactuado estão incluídos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

4.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva liquidação se si dará após a entrega dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, e deverá estar em conformidade com Arts. 92 e 141 Lei 14.133/2021.

4.5 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento bem como, devolver a Ordem de Fornecimento original enviada pela NAVIRAIPREV. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

4.6 - A Nota fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.7 - Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.8. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações, mantendo as condições habilitatórias:

4.8.1 Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** por meio da apresentação e Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos e Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativos a contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

4.8.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** por meio da apresentação e Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

4.8.3 Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**, emitido pelo órgão competente, e localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

4.8.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis

do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1966 (www.tst.jus.br/certidão);

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 - Os preços contratados serão expressos em moeda corrente nacional (reais), em conformidade com o Termo de Referência, sendo **fixos e irrevogáveis** durante os primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual, ressalvados os casos de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos do art. 92, inciso V, e do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, a partir da data da assinatura do contrato, pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, de acordo com o art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

5.3 - O contrato terá prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que mantida a vantagem para a Administração mediante termo aditivo devidamente formalizado, em conformidade com o art. 107, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

5.4 - Os casos de **reequilíbrio econômico-financeiro** decorrentes de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, poderão ensejar a revisão dos preços contratados, na forma do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contado da assinatura deste instrumento até o dia **xx/xx/xxxx**, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias: 09.001.09.272.0301.2.115.33.90.39.12

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 - Nos termos do art. 162 da Lei n. 14.133/2021, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado

no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

8.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades no termos do art. 156 da Lei n. 14.133/2021:

- I- Advertência;
- II- Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- III- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena;

8.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6. As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral, e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, VIII do art. 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. - Será responsável por fiscalizar a execução do presente contrato, a pessoa indicada nos autos do certame, por documento intitulado "ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO" e/ou documento que contenha as prerrogativas do agente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da comarca de Naviraí Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

NAVIRAÍ-MS, 04 de novembro de 2024

MOISÉS BENTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 51/2024

CONTRATADA
CPF:

Contratante
Testemunhas:

ATO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL CONTRATO Nº 005/2024/NAVIRAIPREV

PROCESSO Nº 008/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

EMPRESA:
CNPJ Nº:
OBJETO:

Moisés Bente da Silva Júnior, Diretor-Presidente e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 61/2024, brasileiro, portador do CPF/MF nº. 456.xx.xix-00, residente e domiciliado nesta cidade a Rua Paris nº 37 – Centro em conformidade com o art. 95, 117 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas nº 01 e nº 02/2017 do Controle Interno e a Resolução nº 54/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

Art.1º Designar os servidores abaixo com o encargo de Fiscal do Contrato nº. 05/2024.

ÓRGÃO	FISCAL TITULAR		FISCAL SUPLENTE	
	Nome:	Matrícula	Nome:	Matrícula
NAVIRAIPREV	Silvana Honório da Silva	3369-3	Erica Barbosa de Araujo Strada	3600-5

Art. 2º São atribuições do fiscal de contrato:

- Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;
- Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer a determinações e comunicações necessárias ao contratado para entrega do produto;
- Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor do contrato para que ele tome as providências cabíveis;
- Proceder, conforme cronograma de entrega dos produtos emitida pela contratada, ou conforme disposto em contrato;
- Aditar as ineditais preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, respeito da suspensão da entrega de bens;
- Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;
- Proceder às avaliações dos produtos entregues pela contratada;
- Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas legais, especificações exigíveis para a perfeita entrega do objeto;
- Exigir que os bens sejam entregues em perfeito estado e de primeiro uso;
- Receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;
- Verificar a destinação correta dos materiais;
- Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;
- Realizar, na forma do art. 140 da lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

- XIV. Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XV. Outras atividades compatíveis com a função.

Art. 3º Dê ciência aos interessados.

Art. 4º Autue-se no processo.

Art. 3º Dê ciência aos interessados.

Art. 4º Autue-se no processo.

NAVIRAÍ-MS, de 2024.

MOISÉS BENTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 61/2024
Contratante

FISCAL TITULAR		FISCAL SUPLENTE	
Nome:		Nome:	
Silvana Honório da Silva		Erica Barbosa de Araujo Strada	
3369-3		3600-5	

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal, infra-assinado, por cumprimento do previsto da Lei nº 14.133/2021, para fins do Pregão Eletrônico nº ____/2025 de NAVIRAIPREV, DECLARA, expressamente, que **cumpre plenamente os requisitos de habilitação** exigidos do Edital do Pregão em epígrafe;

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

(CNPJ) _____, Nome da Empresa _____, com _____, sito _____, endereço _____, completo _____, Declara sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos supervenientes impeditivos** para habilitação e contratação com a administração pública, cliente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS A MENOR

Inscrito no CIPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no art. 62 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.**

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL, DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.

Eu, _____ CPF _____, afirmo com representante legal da empresa _____ inscrita nº. CNPJ _____ e do CP nº _____ **DECLARO**, conhecer todo o teor do edital e reconheço todas as responsabilidades, nelas estabelecidas.

Ressalvado o direito recursal, bem como do que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER IMPEDIMENTOS
(Agente de Contratação/Pregoeiro(a))

Eu, _____
inscrito no CNPJ nº _____, legal o (a) Sr. _____, por intermédio de seu representante da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, portador (a) _____, DECLARA, que **NÃO se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no Art. 7º, III na Lei 14.133/2021.**
Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação para fornecimento de bens, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Prefeitura Municipal de Naviraí/MS).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura _____

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA, REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E MENOR APRENDIZ

Eu, _____
inscrito no CNPJ nº _____, legal o (a) Sr. _____, por intermédio de seu representante portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, Declara que comprometimento de que cumpre as exigências da reserva de cargos para pessoa com deficiência, para **reabilitado da Previdência Social e menor aprendiz**, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura _____

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Eu, _____
inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____
Declaro que, minha **propostas econômicas** compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e no termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06 e 14.133/2021

Eu, _____ CPF _____
representante legal da empresa _____ inscrita nº _____ CNPJ _____
de _____ afirmo que
haver nenhum dos **impedimentos, previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021.**

Com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura