



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação do serviço em objeto da forma como foi previsto no edital e, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13.405/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através da Comissão Municipal de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS AO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO PARA EXECUÇÃO DE CÓPIA E IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, COM SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO A CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONSUMÍVEIS, EXCETO PAPEL, COMO TAMBÉM A GESTÃO DE TODO O SERVIÇO**, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com o disposto neste edital e no Termo de Referência – **Anexo I**, que integra o presente edital.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:

09 de NOVEMBRO de 2023 às 09h30min

UASG: 986715 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no dia, hora e endereço eletrônico mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados pela autoridade competente.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, e Decreto Municipal nº 24.355, de 10 de março de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e www.mogiguacu.sp.gov.br.

Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este Edital deverão ser enviados no prazo de **até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública**, endereçados exclusivamente via internet ao endereço Eletrônico: sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

As **eventuais impugnações** contra este Edital deverão ser encaminhadas com antecedência no prazo de **até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame**, podendo ser protocolizadas no Setor de Protocolo desta Prefeitura – Térreo, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, ou encaminhadas via internet ao endereço Eletrônico: sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

A sessão pública, esclarecimentos e eventuais impugnações, podem ser acompanhados pelo endereço www.gov.br/compras/pt-br, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "986715".

Observação:

A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,75%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

1 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA:

1.1- O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.

1.2- A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá em **09 de NOVEMBRO de 2023 às 09h30min**, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 - DO OBJETO:

2.1- Constitui objeto deste PREGÃO, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS AO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO PARA EXECUÇÃO DE CÓPIA E IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, COM SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO A CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONSUMÍVEIS, EXCETO PAPEL, COMO TAMBÉM A GESTÃO DE TODO O SERVIÇO**, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2- **Em casos de divergências entre Comprasnet, Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.**

2.3- As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto à Comissão Municipal de Licitações pelos telefones (19) 3851-7030 / 3851-7031 e pelos e-mails cml@mogiguacu.sp.gov.br e sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

2.4- A licitante vencedora deverá executar a prestação de serviços, mediante solicitação do servidor público designado como gestor do contrato.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1- As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor - **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF/COMPASNET**.

3.2- O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico - COMPASNET.

3.3- As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, estão disponíveis no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

3.4- O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

3.5- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6- Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

3.7- Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.8- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.9- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.10- A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.11- As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1- Poderão participar do certame todos os interessados, cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), e que estejam com **Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1- Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

4.2- Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3- Enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores;

4.2.4- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.2.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

4.2.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

4.2.7- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.8- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.3- Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1- Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

4.3.2- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos;

4.3.3- Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.4- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.5- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.6- Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.7- Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

4.3.8- Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

5.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.1- A proposta enviada ao sistema em arquivo anexo poderá ser identificada, tendo em vista que, os documentos somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento da etapa de lances.

5.3- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4- **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.**

5.5- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7- Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente **a descrição da prestação de serviços, informando marca e/ou fabricante, (se for o caso) em campo próprio do sistema, valor unitário por equipamento, valor mensal e anual, e o valor global por 12 meses**, com no máximo 02 (duas) casas decimais a vírgula.

5.8- O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.9- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Mogi Guaçu.

5.10- Incumbirá ao licitante 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 pelo sistema ou de sua desconexão.

5.11- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.12- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

6.1- No dia **09 de NOVEMBRO de 2023 às 09h30min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

6.2- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.5- Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1- O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

6.5.2- O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.6- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8- O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento).

6.9- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.10- Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

6.12- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14- Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15- Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

6.15.1- Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.17- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20- Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1- 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.

6.20.2- A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4- 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.

6.20.5- A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.21- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.21.1- no país;

6.21.2- por empresas brasileiras;

6.21.3- por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4- por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.22- Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.23- Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

6.24- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.25- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.26- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.27- Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

7.1- Encerrada a etapa de negociação, 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

7.1.1- Se a proposta de menor valor estiver acima do "valor estimado", o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao registrado no sistema eletrônico.

7.1.2- Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada e proceder-se-á à verificação da proposta ou lance subsequente (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até conseguir atingir o valor perseguido, sob pena de fracassar o item.

7.2- Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexequível.

7.2.1- Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3- Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.4- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5- O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (DUAS) HORAS, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

7.5.1- O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.5.2- Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7- Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8- O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.8.1- Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.8.2- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.8.3- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.9- Com fundamento no parágrafo 3º da Portaria Municipal nº 114/2023, o Pregoeiro poderá convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especialidade técnica do objeto ou, da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

8 - DA HABILITAÇÃO:

8.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1- SICAF;

8.1.2- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP;

8.1.3- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ; e

8.1.4- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

8.2- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3- Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.5- A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

8.5.1- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.5.1.1- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.5.2- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

8.5.3- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.5.4- Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6- A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

8.6.1- Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

8.6.2- Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.6.3- Prova de regularidade junto à **Fazenda Federal**, comprovada mediante a apresentação de **Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

8.6.4- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual, inscritos e não inscritos em dívida ativa**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

8.6.5- Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

8.6.6- Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.

8.6.7- Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho – TST**.

8.6.7.1- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

8.6.7.2- Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.7.2.1- A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.7- A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

8.7.1- Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante **realizou ou esteja realizando prestação de serviços semelhante ao objeto**, em qualquer época e quantidade.

8.7.2- Comprovação que a empresa é autorizada e credenciada pelo fabricante dos equipamentos para prestar assistência técnica, troca de peças e reparo nos equipamentos.

8.7.3- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

8.8- A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

8.8.1- **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

8.8.2- **Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

8.8.3- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.9- OUTROS DOCUMENTOS:

8.9.1- Deverá apresentar ainda **Declaração Unificada** conforme modelo constante do ANEXO III.

8.9.1.1- A falta da declaração citada no subitem 8.9.1 não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, estando o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados.

8.10- A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

8.10.1- O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **substituirá apenas** os documentos indicados nos subitens acima **8.5. - Habilitação Jurídica, 8.6 - Regularidade fiscal e trabalhista e 8.8. - Qualificação econômico-financeira**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

8.10.2- Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.10.3- Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.11- Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

8.12- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14- No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade.

8.16- Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17- O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.17.1- Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8.18- Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO:

9.1- Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item, ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

9.2- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.3- O licitante deverá anexar a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h às 16h**, contados da convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.4- Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: sapregao@mogiguacu.sp.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mogi Guaçu quanto do emissor.

9.5- A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

9.5.1- Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

9.6- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.

9.7- Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada, ou, ainda, se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.8- A proposta deverá conter:

9.8.1- **Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

9.8.2- **Valor unitário por equipamento, valor mensal e anual e o valor global por 12 meses**, com no máximo 02 (duas) casas decimais a vírgula, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

9.8.3- Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

9.8.4- Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

9.8.5- O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**, com o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.8.6- A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

9.8.7- O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

9.8.8- A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

9.8.9- A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.8.10- O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL:

10.1- A documentação de habilitação, solicitada no item 8, e a proposta original, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu - SP, CEP 13840-904. Aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações e o pregoeiro responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

10.1.1- No caso de autenticação em cartório virtual, deverão estar acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

10.1.2- **Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais não-digítaiis, quando houver dúvida em relação à integridade do documento constante do sistema.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

10.2- Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

10.3- Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

11 - DOS RECURSOS:

11.1- Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2- A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

11.3- Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4- Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.

11.5- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade competente.

11.6- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

11.8- Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2- A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1- Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

13.1.1- Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

13.2- A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.2.1- A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

14 - DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

14.1- Vide Minuta do Contrato - ANEXO IV.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1- Vide Minuta do Contrato - ANEXO IV.

16 - DA CONTRATAÇÃO:

16.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Termo de Contrato, de acordo com a minuta ANEXO IV deste edital.

16.2- O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo a CONTRATADA a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da PREFEITURA, **em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão Municipal de Licitações.**

16.3- Não sendo assinado o contrato ou retirado instrumento equivalente, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

16.4- A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

16.5- O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela PREFEITURA de acordo com seu critério. Não havendo decisão, a assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente deverá ser formalizada no prazo previsto no item 16.2.

16.6- A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas neste Edital.

16.7- A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos fornecimentos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

16.8- No ato da assinatura do contrato, a empresa licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação - ANEXO V, conforme Resolução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.9- CASO SEJA NECESSÁRIO, na assinatura do termo de contrato, poderão ser exigidos os seguintes documentos:

16.9.1- Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

16.9.2- A Procuração no caso de representante (pública ou particular com firma reconhecida em cartório) deverá conter: como Mandante a(s) empresa(s), representada(s) legalmente por quem de direito, expressa e claramente os poderes especiais para assinatura do contrato pelo Mandatário.

16.9.3- Cédula de identificação.

16.10- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato ou não entregar o documento exigido no item 16.9 e subitens, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17 - DAS PENALIDADES:

17.1- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o Contrato no prazo estabelecido no item 16.2, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

17.1.1- Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

17.1.2- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

17.2- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, à sanção adiante prevista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

17.2.1- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

17.2.2- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

17.2.3- Rescisão do Contrato se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

17.2.4- Na hipótese de descumprimento por parte da empresa CONTRATADA das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato – **ANEXO IV**.

18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

18.1- Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.**

18.2- As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro podendo ser protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, no Setor de Protocolo - Térreo, na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

18.3- Caberá ao Pregoeiro, receber e examinar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, encaminhando as impugnações à decisão pela autoridade competente, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

18.4- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação da proposta.

18.5- A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

18.6- Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

18.7- O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

18.9- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.10- As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1- O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial da União através do endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/>, Diário Oficial do Estado de São Paulo através do endereço eletrônico <https://www.imprensaoficial.com.br/>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br/.

19.2- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.4- Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 19.5-** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
- 19.6-** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 19.7-** Em casos de divergências entre Comprasnet, Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.
- 19.8-** Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 19.9-** Os documentos emitidos através da Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.
- 19.10-** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 19.11-** Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 19.12-** O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.13-** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.14-** Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.
- 19.15-** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 19.16-** 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, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 19.17-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
- 19.18-** As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 19.19-** Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão de Contrato, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.
- 19.20-** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras/pt-br e www.mogiguacu.sp.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no 6º andar do paço municipal, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Loteamento Morro do Ouro, Mogi Guaçu - SP, em dias úteis, no horário das 08 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 19.21-** A participação nesta licitação em qualquer de suas fases, implica a plena aceitação de todas as suas cláusulas e condições.
- 19.22-** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

20 - DOS ANEXOS:

- 20.1-** Integram o presente edital os seguintes anexos:
- 20.1.1-** ANEXO I - Termo de Referência;
- 20.1.2-** ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- 20.1.3-** ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

20.1.4- ANEXO IV - Minuta de Contrato; e

20.1.5- ANEXO V - Termo de Ciência e Notificação.

Mogi Guaçu, 26 de setembro de 2023.

Thaís Suellen da Silva
Presidente da Comissão Municipal de Licitações
Secretária Municipal Interina de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1.- Abertura de licitação para contratação de empresa especializada para locação de equipamentos adequados ao fornecimento de solução para execução de cópia e impressão monocromática, com suporte técnico, manutenção e serviços correlatos, compreendendo a cessão de uso de equipamentos e softwares de gerenciamento, fornecimento de materiais consumíveis, exceto papel, como também a gestão de todo o serviço. Com vigência de 12 meses.

2 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1.- Produção de Cópias e Impressões: Os serviços a serem executados pela CONTRATADA consistem no aluguel de equipamentos para produção de cópias e impressões, no tamanho Carta, Ofício e A4, monocromáticas, a serem produzidas nos diversos endereços da **PREFEITURA**, todos com fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos locados, exceto papel.

3.2.- Os requisitos exigidos da solução, são os seguintes:

- a) Fornecimento, através de locação de equipamentos de última geração, em linha de produção, novos e sem uso, devidamente instalados;
- b) Fornecimento dos suprimentos novos: toner, cartucho, cilindro etc. e kits de manutenção dos equipamentos, mantendo um estoque de reposição continuada, para no mínimo, 30 (trinta) dias;
- c) Fornecimento de serviço de manutenção, suporte técnico e assistência técnica On-site, por um técnico uniformizado alocado por tempo integral, no horário comercial estabelecido pela **PREFEITURA**, em suas dependências;
- d) Fornecimento de veículo para o técnico se locomover do prédio da **PREFEITURA** até os locais do Município onde estejam instalados os equipamentos;
- e) Fornecimento de software para gerenciamento, devidamente licenciado que deverá ser instalado pela CONTRATADA em equipamento e infraestrutura de rede de propriedade da **PREFEITURA**, informando níveis e necessidades de suprimentos e manutenção e fazendo a contagem das impressões de cada equipamento, demonstrando em ferramenta de planilha eletrônica (MS-Excel) para fins de uso na contabilidade da **PREFEITURA**.

3 - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO:

4.1.- O sistema de gerenciamento da produção dos equipamentos multifuncionais e impressoras locados devem possuir as seguintes características:

- a) Possuir interface Web compatível;
- b) Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos;
- c) Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos;
- d) Possibilitar a diferenciação da impressão monocromática e colorida;
- e) Permitir a contabilização das impressões realizadas em estações de trabalho, através de planilha eletrônica (MS-Excel);
- f) Permitir a geração de relatórios de volumes impressos;
- g) Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores, através do navegador a Internet, sem a necessidade de instalação de agente;
- h) Permitir exportar lista de equipamentos para Excel;
- i) Permitir a coleta de contadores físicos totais de impressoras e multifuncionais também em USB;
- j) Garantir serviços de suporte técnico remoto durante todo o contrato;
- k) Garantir serviços de orientações e apoio ao processo de instalação e ativação.

4.2.- Para validação e comprovação de que a CONTRATADA terá condições de atender todos os itens mínimos requeridos do sistema de gerenciamento, deverá comprovar através de catálogos oficiais do fabricante do software ofertado, se requerido pela **PREFEITURA**.

4 - EQUIPAMENTOS LOCADOS:

5.1.- As regras e fórmula de cálculo para cobrança, adições e devoluções de equipamentos à CONTRATADA são as seguintes:

- a) Não haverá franquia de volume mínimo mensal.
- b) A cobrança será pelo valor da locação mensal dos equipamentos mais o volume real impresso no mês (soma total).
- c) O volume de impressão mensal estimado, foi baseado na média dos últimos 06 (seis) meses e servirá apenas como referência.
- d) Caso haja ou venha a ter no futuro, impressão tamanho A3, cada impressão deste tipo será considerada como 02 (duas) impressões no tamanho padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- (tamanhos Carta, Ofício e A4) e cobradas pelo preço estipulado na Proposta de Preços, de acordo com o tipo de impressão.
- e) Adição de novos equipamentos e/ou devolução para a Contratada, deverão obedecer os valores da Proposta de Preços, nos termos da lei.
- f) Os preços unitários por página da Proposta de Preços, poderão ser apresentados com omáximo até 03 (três) decimais após a vírgula.

- 5.2.- Todos os equipamentos deverão ter conectividade em rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T, rede WI-FI (802.3), entrada de unidade USB de alta velocidade.
- 5.3.- Todos os equipamentos deverão funcionar nos ambientes operacionais: Windows (inclusive o Windows 10 e 11), MAC e Linux.
- 5.4.- Todos os equipamentos multifuncionais deverão ter função de digitalização em pasta de rede, USB e E-mail.
- 5.5.- Todos os equipamentos multifuncionais deverão ter função de digitalização com OCR (nativo no equipamento ou por software do fabricante).
- 5.6.- Todos os equipamentos deverão ter função de Duplex automático.
- 5.7.- Todos os equipamentos deverão ter Painel Touch Screen.
- 5.8.- Todos os equipamentos deverão ter voltagem de 110v.
- 5.9.- Todos os equipamentos deverão ser novos, de ultima geração, em linha de produção e sem uso.
- 5.10.- Todos os equipamentos deverão ter capacidade para aceitar cartuchos de toner de alto rendimento, para minimizar o trabalho de substituição dos mesmos.
- 5.11.- Abaixo, as especificações mínimas de cada equipamento.

Multifuncional Monocromática (tamanhos: Carta, Ofício e A4)

- Funções: Impressão/Cópia/Digitalização;
- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED monocromático;
- Velocidade de impressão: 40 páginas por minuto ou acima;
- Capacidade de entrada (bandeja): 250 folhas ou acima;
- Alimentador automático de documentos: 50 páginas ou acima;
- Bandeja de saída: 150 folhas ou acima;
- Processador: 1,0 MHz ou acima;
- Memória: 512 MB ou acima;
- Volume de impressão mensal recomendado pelo fabricante: 4.000 páginas ou acima; ou Ciclo mensal: 50.000 páginas ou acima (qualquer um destes requisitos atenderá as exigências técnicas).

5 - PRAZO DE ENTREGA, LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO E PAGAMENTOS:

6.1.- Prazo: A entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos e do software de gerenciamento deverão ser concluídas gradativamente em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, conforme cronograma a ser acordado com a **PREFEITURA**.

6.2.- Locais de entrega e instalação:

Os equipamentos serão entregues nas unidades da Saúde definidos abaixo:

RELAÇÃO DE QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE DA SAÚDE:

UNIDADES DA SAÚDE (CENTRO DE SAÚDE, UBSS, USFs E OUTROS)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
ALTO DOS YPES	4
CAM	3
CAPS AD	2
CAPS II	2
CAPSIJ	2
CENTRO DE SAUDE	7
CENTRO OESTE/CENTENÁRIO	5
CHACARA ALVORADA	5
CHAPARRAL	2
EUCALIPTOS	4
FANTINATO 1 E 2	4
GUAÇU MIRIM	7
GUAÇUANO	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

HERMINIO BUENO	4
MARTINHO PRADO	4
ROSA CRUZ	3
STA CECILIA	5
STA TEREZINHA	3
SUÉCIA	4
YPÊ 2	5
YPÊ PINHEIROS	5
ZANIBONI 1	2
ZANIBONI 2	2
ZONA NORTE	4
ZONA SUL	3
RESERVA (USO FUTURO + BACKUPS)	5
TOTAL	100

6.3.- Pagamentos: Até a entrega de todos os equipamentos, inclusive com o software de gerenciamento em funcionamento, o pagamento será proporcional, devendo a **PREFEITURA** pagar à CONTRATADA da seguinte forma:

- Para cada equipamento entregue nas condições acima, a **PREFEITURA** verificará o seu funcionamento e, estando em conformidade com as exigências definidas neste Termo de Referência, emitirá o Termo de Aceite Definitivo por equipamento;
- Somente será devido pela **PREFEITURA**, pelos serviços prestados pela CONTRATADA, o valor apurado entre a data do Aceite Definitivo por equipamento até a data da emissão da Nota Fiscal correspondente ao mesmo;
- Após a entrega de todos os equipamentos nas condições de funcionamento exigidas neste Termo de Referência, a **PREFEITURA** efetuará o pagamento, mensalmente, observando-se os valores efetivamente gastos, respeitados os valores indicados na Proposta Comercial da empresa vencedora desta licitação.

7- SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Atendimento, Manutenção Corretiva e Preventiva, por prestador de serviços autorizado e credenciado pelo fabricante dos equipamentos.

7.1.- Manutenção Corretiva:

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

7.2.- Manutenção Preventiva:

- Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- A CONTRATADA realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de *toner* e papel, em todos os equipamentos, a cada 02 (dois) meses, que serão acompanhados por empregado da **PREFEITURA**, devendo, entretanto, serem previamente agendados.
- Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente à **PREFEITURA**, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para a **PREFEITURA**.

7.3.- Funcionário/ Técnico Residente:

Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) funcionário/técnico residente 'On-site', uniformizado, com condução da CONTRATADA compatível para fazer o atendimento e prestar serviços de manutenção, prestando assistência técnica aos equipamentos por meio de atendimento aos chamados, manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para a **PREFEITURA**, devendo a mesma ser realizada no período de 8h00min até 17h00min, nos dias úteis.

7.4.- Atendimento aos chamados técnicos:

- Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

local onde estão instalados os equipamentos.

- b)** O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (duas) horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada pela **PREFEITURA**. Os chamados serão efetuados pela **PREFEITURA** no período das 8h00min até 17h00min, nos dias úteis. Todos os chamados abertos após as 16h00min terão sua contagem de tempo suspensa às 17h00min, sendo que será reaberta a contagem no primeiro dia útil subsequente, às 8h00min.
- c)** O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 06 (seis) horas corridas, contado a partir do início do atendimento. Caso contrário, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação deste equipamento não deverá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas a contar do início do atendimento pelo seu técnico credenciado.

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

8.1.- Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante realizou ou esteja realizando prestação de serviços semelhante ao objeto, em qualquer quantidade e época.

8.2.- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

8.3.- Comprovação que a empresa é autorizada e credenciada pelo fabricante dos equipamento para prestar assistência técnica, troca de peças e reparo nos equipamentos.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.- Deverá assumir todas as despesas referentes aos equipamentos locados e aos componentes substituídos, tais como: transportes, impostos e seguros, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

9.2.- Imediatamente após cada atendimento *On-site*, a CONTRATADA deverá apresentar à **PREFEITURA**, sempre que solicitado, um relatório com o resumo do problema detectado e os procedimentos tomados para a realização dos reparos, registrando o tempo decorrido desde a abertura do chamado até a sua conclusão.

9.3.- Deverá entregar à **PREFEITURA**, mensalmente, junto com a respectiva nota fiscal, relatório de consumo do equipamento por andar e Departamento/Secretaria, assim discriminados:

- a)** Localização do equipamento por andar e unidade;
- b)** Número mensal de cópias e/ou impressões coloridas e monocromáticas no mês
- c)** Número acumulado de cópias do contador automático dos equipamentos (período anterior e atual);
- d)** Valor das impressões e cópias efetuadas, incluindo o excedente a franquia quando houver.

9.4.- A CONTRATADA deverá fornecer à **PREFEITURA**, sempre que solicitado, relatórios gerenciais que contemplem todas as possibilidades exigidas nas especificações do serviço;

9.5.- A CONTRATADA deverá fornecer, por sua conta, todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços de cópias e/ou impressões tais como: toner, cartucho, etc.

9.6.- A CONTRATADA deverá utilizar apenas peças e componentes novos, salvo nos casos fundamentados e aceitos pela **PREFEITURA**, e deverá atender rigorosamente às Normas Técnicas aplicáveis.

9.7.- A CONTRATADA deverá se responsabilizar por instruir os usuários sobre os serviços e recursos de cópias e impressões.

9.8.- A CONTRATADA deverá remover das dependências da **PREFEITURA** as embalagens e demais materiais descartados utilizados na prestação dos serviços ora licitados.

9.9.- A CONTRATADA deverá observar as normas da **PREFEITURA**, na execução dos serviços, no transporte dos materiais e equipamentos, e na circulação e permanência no prédio.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1.- Fornecer à CONTRATADA a Ordem de Início dos serviços que será expedida pela Secretaria de Tecnologia e Inovação da **PREFEITURA**.

10.2.- Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos operacionais, pertinentes à prestação dos serviços.

10.3.- Executar e manter a instalação elétrica, na qual será ligado o equipamento, dentro dos padrões técnicos especificados pela CONTRATADA, bem como obedecer às condições ambientais e de espaço recomendadas, evitando que ocorram danos decorrentes de má operação.

10.4.- Efetuar os pagamentos devidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

11 - PERÍODO DE VIGÊNCIA:

11.1.- O prazo inicial da contratação é de 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de ser prorrogado posteriormente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 meses, permitido na lei.

12 - COTAÇÕES DE PREÇOS PARA 12 MESES:

12.1.- LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PÁGINAS IMPRESSAS:

Item	Qte/Unid.	Descrição dos serviços
1	100 unidades	Locação de equiptos Multifuncionais Mono, tamanho A4 - 40 PPM
2	2.400.000 páginas	Páginas impressas, tamanho A4/ano

12.2. O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO TOTAL (locação dos equipamentos + impressões e cópias).

13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1.- As despesas oriundas do contrato decorrente desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa de 2023 e no que couber a 2024 da CONTRATANTE, suplementadas se necessário:

SECRETARIA	DESPESA	FUNCIONAL	% DISTRIBUIÇÃO
Saúde	917	13.01.10.301.1001.2.001.339039	100,00%
TOTAIS	-	-	100,00%

14 - VISITA TÉCNICA FACULTATIVA:

14.1.- As empresas interessadas em participar do certame poderão, opcionalmente, agendar visita técnica na Prefeitura Municipal de Mogi-Guaçu, através da Secretaria da Tecnologia e Inovação, pelos telefones (19) 3851-7033, no horário das 8h30 às 16h00.

14.2.- A visita técnica destina-se a proporcionar a todas as empresas interessadas em participar da licitação pleno conhecimento das condições físicas locais e de todos os elementos técnicos necessários a elaboração de sua proposta e, posterior cumprimento das obrigações objeto deste Edital.

14.3.- Ao participar deste certame, as empresas interessadas assumem todo e qualquer risco por sua decisão, se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital.

14.4.- A licitante que não tenha realizado a visita técnica, não poderá deixar de realizar os serviços nos termos e condições pactuadas sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

15 - GESTORES E APROVAÇÕES:

15.1.- O gerenciamento do contrato decorrente do presente Termo de Referência, para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais técnicas e administrativas, para fins de execução regular e efetiva dos serviços junto a empresa vencedora da licitação, será exercido pela Secretaria da Saúde, com a aprovação técnica da Secretaria de Tecnologia e Inovação.

15.2.- Gestor Principal:

Nome: Ivete Batista de Lira Santos
Cargo: Diretora de Departamento
CPF: 137.758.098-99
E-mail: gerenciassmogiguacu@gmail.com

15.3.- Gestor Secundário:

Nome: Cristina Aparecida David
Cargo: Coordenadora da Atenção Básica/Enfermeira
CPF: 343.356.008-01
E-mail: ss-coordenacaoaps@mogiguacu.sp.gov.br

15.4.- Aprovação da Secretaria de Tecnologia e Inovação:

Nome: Josimar Araújo Borges Cerqueira
Função: Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação
CPF: 289.969.818-42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

Email: sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

Mogi Guaçu, 07 de Agosto de 2023.

Ivete Batista de Lira Santos
Diretora de Departamento

Luciano Firmino Vieira
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar.

NOME DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
CNPJ Nº: _____ INSC. EST. Nº: _____
TEL: _____ E-MAIL: _____

Referente: **Pregão Eletrônico nº 32/2023**

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinado **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS AO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO PARA EXECUÇÃO DE CÓPIA E IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, COM SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO A CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONSUMÍVEIS, EXCETO PAPEL, COMO TAMBÉM A GESTÃO DE TODO O SERVIÇO, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Item	Qntd/Unid	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	MENSALIDADE		VALOR PARA 12 MESES
			VALOR UNITÁRIO P/ EQUIPAMENTO	VALOR TOTAL MENSAL	
01	100	Locação de equipamentos Multifuncionais Mono, tamanho A4 - 40 PPM	R\$	R\$	R\$
02	2.400.000	Páginas impressas, tamanho A4/ano			

VALOR GLOBAL (12 MESES): R\$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

PRAZO DE ENTREGA: As entregas deverão ser **em até 60 (sessenta) dias úteis**, contatos da solicitação do gestor do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados **em 30 (trinta) dias, do mês subsequente da prestação de serviços**, a partir da data do recebimento pela CONTRATANTE da Nota ou Fatura.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço unitário nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

DECLARAMOS que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal
Nome por extenso, cargo e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, sob as penas da lei que, nos termos da Lei Complementar nº 112/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como, que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 112/2016.

***Este item só deverá constar caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte.**

- 2) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 3) Nomeamos e constituímos, como nosso Preposto, o senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico nº 32/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.
- 4) Nomeamos e constituímos, como nossa Testemunha, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para fins de assinatura junto ao Contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023.

_____, _____, _____ de 2023.
Local Dia Mês

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBSERVAÇÃO: A falta da declaração não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, estando o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13.405/2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, representada pelo Prefeito Municipal, **RODRIGO FALSETTI**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF nº 268.525.708-00, através de seu órgão central de execução administrativa e financeira, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, no estado de _____, representada na forma de seu contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Eletrônico nº 32/2023, Processo Licitatório nº 13.405/2023**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 24.355/2020, Lei Complementar nº 112/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS:

1.1.- O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS AO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO PARA EXECUÇÃO DE CÓPIA E IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, COM SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO A CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONSUMÍVEIS, EXCETO PAPEL, COMO TAMBÉM A GESTÃO DE TODO O SERVIÇO**, conforme Edital, Termo de Referência, Anexos, quantidades e valores mencionados abaixo:

Item	Qntd/Unid	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	MENSALIDADE		VALOR PARA 12 MESES
			VALOR UNITÁRIO P/ EQUIPAMENTO	VALOR TOTAL MENSAL	
01	100	Locação de equipamentos Multifuncionais Mono, tamanho A4 - 40 PPM	R\$	R\$	R\$
02	2.400.000	Páginas impressas, tamanho A4/ano			

VALOR GLOBAL (12 meses) R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

2.1.- O presente contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, onde serão reconhecidos seus efeitos, e poderá ser prorrogado nos termos do inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

2.2.- Por ocasião da contratação, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões de produtos contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor pactuado, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E LOCAL PARA A ENTREGA:

3.1.- Os equipamentos serão entregues nas unidades da Saúde definidos abaixo:

RELAÇÃO DE QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE DA SAÚDE:

UNIDADES DA SAÚDE (CENTRO DE SAÚDE, UBSs, USFs E OUTROS)	QUANTIDADE DE EQPTOS
ALTO DOS YPES	4
CAM	3
CAPS AD	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

CAPS II	2
CAPSIJ	2
CENTRO DE SAUDE	7
CENTRO OESTE/CENTENÁRIO	5
CHACARA ALVORADA	5
CHAPARRAL	2
EUCALIPTOS	4
FANTINATO 1 E 2	4
GUAÇU MIRIM	7
GUAÇUANO	4
HERMINIO BUENO	4
MARTINHO PRADO	4
ROSA CRUZ	3
STA CECILIA	5
STA TEREZINHA	3
SUÉCIA	4
YPÊ 2	5
YPÊ PINHEIROS	5
ZANIBONI 1	2
ZANIBONI 2	2
ZONA NORTE	4
ZONA SUL	3
RESERVA (USO FUTURO + BACKUPS)	5
TOTAL	100

CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

4.1.- Atendimento, Manutenção Corretiva e Preventiva, por prestador de serviços autorizado e credenciado pelo fabricante dos equipamentos.

4.1.1.- Manutenção Corretiva:

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

4.1.2.- Manutenção Preventiva:

A) Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

B) A CONTRATADA realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de *toner* e papel, em todos os equipamentos, a cada 02 (dois) meses, que serão acompanhados por empregado da **PREFEITURA**, devendo, entretanto, serem previamente agendados.

C) Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente à **PREFEITURA**, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para a **PREFEITURA**.

4.2.- Funcionário/ Técnico Residente:

Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) funcionário/técnico residente 'On-site', uniformizado, com condução da CONTRATADA compatível para fazer o atendimento e prestar serviços de manutenção, prestando assistência técnica aos equipamentos por meio de atendimento aos chamados, manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para a **PREFEITURA**, devendo a mesma ser realizada no período de 8h00min até 17h00min, nos dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

4.3.- Atendimento aos chamados técnicos:

A) Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estão instalados os equipamentos.

B) O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (duas) horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada pela **PREFEITURA**. Os chamados serão efetuados pela **PREFEITURA** no período das 8h00min até 17h00min, nos dias úteis. Todos os chamados abertos após a 16h00min terão sua contagem de tempo suspensa às 17h00min, sendo que será reaberta a contagem no primeiro dia útil subsequente, às 8h00min.

C) O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 06 (seis) horas corridas, contado a partir do início do atendimento. Caso contrário, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação deste equipamento não deverá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas a contar do início do atendimento pelo seu técnico credenciado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

DA CONTRATADA:

5.1.- Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste contrato e em sua proposta.

5.2.- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.3.- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.4.- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.5.- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.6.- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

5.7.- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.8.- Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.9.- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

5.10.- Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições do Termo de Referência, executando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

5.11.- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.12.- Manter preposto, aceito pelo gestor do contrato, para representá-la sempre que for necessário, informando o nome, o número do telefone (fixo e celular) e correio eletrônico para contato a fim de atender as solicitações durante a vigência do contrato.

5.13.- Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

5.14.- Observar e fazer com que seus empregados observem os regulamentos administrativos da Prefeitura de Mogi Guaçu.

5.15.- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vitimados seus empregados, qualquer que seja o local da prestação dos serviços quando acontecerem tais eventos, prestando-lhes os atendimentos devidos.

5.16.- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes dos fornecimentos e prestações de serviços objeto deste contrato.

5.17.- Assumir todas as responsabilidades pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, decorrentes dos fornecimentos e das prestações de serviços por seu pessoal, eximindo a CONTRATANTE do estabelecimento de quaisquer vínculos trabalhistas.

5.18.- Informar a CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa.

5.19.- Pagar todos os tributos, taxas e emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, inclusive encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e sobre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

execução dos serviços, ficando desde logo estabelecido que a CONTRATANTE nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação.

5.20.- Responder pelo pagamento dos salários devidos aos seus empregados utilizados na execução dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora, deva responder.

5.21.- Notificar seus empregados contratados para a execução do objeto do contrato, direta ou indiretamente, a respeito do fato de que não terão relação de emprego com a CONTRATANTE, e deste não poderão demandar quaisquer pagamentos, ficando desde logo estabelecido que na hipótese de ajuizamento de reclamações trabalhistas movidas contra a Prefeitura de Mogi Guaçu a CONTRATADA figurará como litisconsorte passivo e assumirá todas as responsabilidades empregatícias e remuneratórias.

5.22.- Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seu pessoal durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CONTRATANTE.

5.23.- Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.

5.24.- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato.

5.25.- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos Federais, Estaduais e Municipais, contribuições previdenciárias e outras despesas no que se refere a prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como a dedução de quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.26.- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.27.- Deverá assumir todas as despesas referentes aos equipamentos locados e aos componentes substituídos, tais como: transportes, impostos e seguros, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.28.- Imediatamente após cada atendimento On-site, a CONTRATADA deverá apresentar à PREFEITURA, sempre que solicitado, um relatório com o resumo do problema detectado e os procedimentos tomados para a realização dos reparos, registrando o tempo decorrido desde a abertura do chamado até a sua conclusão.

5.29- Deverá entregar à PREFEITURA, mensalmente, junto com a respectiva nota fiscal, relatório de consumo do equipamento por andar e Departamento/Secretaria, assim discriminados:

- a) Localização do equipamento por andar e unidade;
- b) Número mensal de cópias e/ou impressões coloridas e monocromáticas no mês
- c) Número acumulado de cópias do contador automático dos equipamentos (período anterior e atual);
- d) Valor das impressões e cópias efetuadas, incluindo o excedente a franquia quando houver.

5.30.- A CONTRATADA deverá fornecer à PREFEITURA, sempre que solicitado, relatórios gerenciais que contemplem todas as possibilidades exigidas nas especificações do serviço;

5.31.- A CONTRATADA deverá fornecer, por sua conta, todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços de cópias e/ou impressões tais como: toner, cartucho, etc.

5.32.- A CONTRATADA deverá utilizar apenas peças e componentes novos, salvo nos casos fundamentados e aceitos pela PREFEITURA, e deverá atender rigorosamente às Normas Técnicas aplicáveis.

5.33.- A CONTRATADA deverá se responsabilizar por instruir os usuários sobre os serviços e recursos de cópias e impressões.

5.34.- A CONTRATADA deverá remover das dependências da PREFEITURA as embalagens e demais materiais descartados utilizados na prestação dos serviços ora licitados.

5.35.- A CONTRATADA deverá observar as normas da PREFEITURA, na execução dos serviços, no transporte dos materiais e equipamentos, e na circulação e permanência no prédio.

DA CONTRATANTE:

5.36.- Além das obrigações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são obrigações da CONTRATANTE:

5.36.1.- Cumprir com as obrigações da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações e lei federal 10.520/02.

5.36.2.- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos.

5.36.3.- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA, sobre multas, penalidades, débitos e / ou outras as irregularidades observadas.

5.36.4.- Observar o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA SEXTA- DOS PREÇOS, PAGAMENTOS, REAJUSTES E PEDIDO DE COMPRA:

6.1.- DO PREÇO:

6.1.1.- O valor unitário e total está em conformidade com o preço consignado na Ata da Sessão Pública, devidamente discriminados na Cláusula Primeira deste contrato.

6.1.2.- O VALOR GLOBAL do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

6.2.- DO PAGAMENTO:

6.2.1.- Os pagamentos serão efetuados **em 30 (trinta) dias, do mês subsequente da prestação de serviços**, a partir da data do recebimento pela CONTRATANTE da Nota ou Fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.2.2.- Para recebimento dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet e dentro de sua validade:

6.2.2.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.2.2.2.- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

6.2.2.3.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

6.2.3.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).

6.2.4.- A devolução da documentação fiscal pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

6.2.6.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

6.2.6.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 6.2.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

6.3.- DO REAJUSTE:

6.3.1.- Os preços não serão reajustados em períodos inferiores a 12 (doze) meses contínuos a contraprestação da prestação dos serviços.

6.3.2.- O índice a ser adotado para eventual prorrogação do prazo de vigência será o IPCA/IBGE, ou outro índice que o Governo Federal venha a adotar para os contratos da espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1.- A Dotação Orçamentária onerada nesta contratação será executada na despesa referente aos programas do exercício de 2023 e no que couber nos exercícios subsequentes:

(917) 13.01.10.301.1001.2.001.339039

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL:

8.1.- Não haverá garantia contratual para execução deste contrato, ficando a CONTRATADA sujeita as penalidades previstas abaixo caso não cumpra com as obrigações.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

9.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.420/02 e art. 96 e 97 da Lei Federal nº 9.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

9.2.- ADVERTÊNCIA:

9.2.1.- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

9.3.- MULTA DE MORA:

9.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a CONTRATADA à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

9.3.2.- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

9.3.3.- Multa de 14% (quize por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 44º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

9.3.4.- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 9.3.4.1.1.

9.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

9.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

9.3.4.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

9.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA a processo executivo.

9.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 9.666/93 e 10.420/02.

9.3.9.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a CONTRATANTE reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.4.- SUSPENSÃO:

9.4.1.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.4.2.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da **CONTRATADA**, que não poderá exceder a 04 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

9.4.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

9.4.1.- A ser aplicada quando a **CONTRATADA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.4.2.- As sanções descritas nos itens 9.3, 9.4 e 9.4 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 9.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.420/02.

9.4.3.- Sem prejuízo da aplicação à **CONTRATADA** das sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

9.4.4.- Dependendo da infração cometida, a **CONTRATANTE**, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 90 da Lei Federal nº 9.666/93.

9.4.4.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 96 a 99 da Lei Federal nº 9.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.420/02.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO:

10.1.- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/103 e alterações, autoriza, desde já, a **CONTRATANTE** rescindir unilateralmente este contrato, independente de interpeção judicial, sendo aplicável, ainda o disposto nos artigos 710 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

10.2.- Aplicam-se a este contrato também as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.420/02, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

10.3.- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece o direito da **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

10.4.- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

10.4.- A aplicação das penalidades não impede a **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

11.1.- A fiscalização dos fornecimentos pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

11.2.- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "GESTORES DO CONTRATO":

11.2.1.- GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Ivete Batista de Lira Santos

Cargo: Diretora de Departamento

CPF: 137.758.098-99

E-mail: gerenciassmogiguacu@gmail.com

11.2.2.- GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: Cristina Aparecida David

Cargo: Coordenadora da Atenção Básica/Enfermeira

CPF: 343.356.008-01

E-mail: ss-coordenacaoaps@mogiguacu.sp.gov.br

11.3.- PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1.- Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA**, a total responsabilidade de empregadora com as despesas de seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

12.2.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e, a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA** alterada pelos lances ofertados durante a sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

13.1.- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente CONTRATO, o Gestor do Contrato da CONTRATANTE deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da CONTRATANTE dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL:

14.1.- A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023 e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (ANEXO I), que fica fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO:

15.1.- Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93, o presente CONTRATO será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.

Mogi Guaçu, _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
RODRIGO FALSETTI
PREFEITO MUNICIPAL
P/ CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
NOME
CARGO
P/ CONTRATADA

IVETE BATISTA DE LIRA SANTOS
GESTOR DO CONTRATO

CRISTINA APARECIDA DAVID
GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF nº
P/ CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº _____/2023

CONTRATADA:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ nº 45.301.264/0001-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADEQUADOS AO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO PARA EXECUÇÃO DE CÓPIA E IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, COM SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS CORRELATOS, COMPREENDENDO A CESSÃO DE USO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DE GERENCIAMENTO, FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONSUMÍVEIS, EXCETO PAPEL, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2010 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP - CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Mogi Guaçu, _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF/MF nº 268.424.708-00

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF/MF nº 268.424.708-00

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Contratante:

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF/MF nº 268.424.708-00

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF/MF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUCIANO FIRMINO VIEIRA

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF Nº 120.632.988-23

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7019/7020 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Ivete Batista de Lira Santos

Cargo: Diretora de Departamento

CPF: 137.758.098-99

E-mail: gerenciassmogiguacu@gmail.com

11.2.2.- GESTOR SUBSTITUTO:

Nome: Cristina Aparecida David

Cargo: Coordenadora da Atenção Básica/Enfermeira

CPF: 343.356.008-01

E-mail: ss-coordenacaoaps@mogiguacu.sp.gov.br

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Realização da Sessão Pública.

Nome: _____

Cargo: Pregoeiro(a)

CPF: _____

Assinatura: _____