



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://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 dos serviços 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 Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 10.446/2022, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender a Secretaria de Tecnologia e Inovação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Mogi Guaçu, 29 de julho de 2022.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos adequados ao fornecimento de solução para execução de cópia e impressão monocromática e colorida, 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.

**OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 18 DE AGOSTO DE 2022, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.**

**O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.**

**TIPO:** MENOR PREÇO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL (locação dos equipamentos + impressões e cópias)

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O Pregão Presencial será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto nº 13.811, de 22 de dezembro de 2006, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, que fazem parte integrante do mesmo.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, daqui por diante denominada simplesmente de **PREFEITURA**, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da **PREFEITURA** no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através dos e-mails [cml@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:cml@mogiguacu.sp.gov.br) e [sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br), aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

**THAÍS SUELEN DA SILVA**  
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

**KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO**  
Secretária Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022**

### NORMAS ESPECÍFICAS:

#### **I - DO OBJETO:**

**1.1.-** O objeto desta licitação é a **contratação de empresa especializada para locação de equipamentos adequados ao fornecimento de solução para execução de cópia e impressão monocromática e colorida, 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**, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) que integra o presente edital.

**1.2.-** A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

**1.3.-** Em casos de divergências entre 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.

#### **II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.-** Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido) que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2.-** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

**2.2.1.-** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.2.-** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.2.3.-** 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 51<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**2.2.4.-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

**2.2.5.-** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

#### **III - DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.-** Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

**3.1.1.-** Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.1.2.-** Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular **com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**3.1.2.1.-** Também será aceita procuração com assinatura digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), se acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

**3.1.3.-** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.

**3.1.4.- DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO ESPECÍFICA DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**3.1.4.1.-** As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

**3.1.4.2.-** Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI**.

**3.2.-** O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.

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

**3.4.-** O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.

<sup>1</sup> **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 Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**3.4.1.- Para o caso acima, os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope e ser protocolado juntamente com os envelopes 1 e 2.**

**3.4.2.-** A ausência da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação prevista no item 3.1.4 inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

**3.5.-** Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste Edital.

**3.5.1.-** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

**3.6.-** Nesta fase também será verificado pelo Pregoeiro à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**3.6.1.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ;**

**3.6.2.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP; e**

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

**3.6.4.-** 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.

**3.6.5.-** O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

#### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**4.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.**

**4.2.-** Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**4.3.-** Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

**4.3.1.-** O credenciamento de representante;

**4.3.2.-** A desistência de proposta;

**4.3.3.-** A inclusão de nova proposta.

**4.4.-** Os envelopes deverão ser lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, assim redigidos:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022</b> <b>ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"</b> RAZÃO SOCIAL: TELEFONE: E-MAIL:	À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022</b> <b>ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"</b> RAZÃO SOCIAL: TELEFONE: E-MAIL:
--	---

**4.4.1.-** A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

#### **V -DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº1 - PROPOSTA DE PREÇOS :**

**5.1.-** A proposta deverá ser elaborada conforme modelo constante do ANEXO II deste edital, em uma via, redigida com clareza, em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração, **informando:**

**5.1.1.-** O VALOR UNITÁRIO, MENSAL e TOTAL POR EQUIPAMENTO, expressos em moeda corrente nacional (R\$), e preferencialmente, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário) em algarismos, considerando as condições deste Edital. Serão consideradas as propostas com até 03 (três) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

5.1.2.- Descrição, de forma clara e completa, de acordo com o Modelo de Proposta (**ANEXO II**) e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital.

5.2 - No preço ofertado deverão estar incluídos os impostos, taxas, embalagens, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas sobre ele incidentes, não podendo a licitante pleitear acréscimos posteriores à abertura das propostas.

5.3.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

5.3.1.- Das disposições contidas neste edital;

5.3.2.- **De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 90 (noventa) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;**

5.3.3.- Do prazo, local e forma de entrega.

5.4.- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (**ANEXO II**) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do Pregoeiro, em função da relevância do fato.

5.5.- Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.

5.6.- A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.7.- O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8.- A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.9.- Não será aceita ou admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.10.- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

5.10.1.- Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

## **VI-DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.1.1.- **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

6.1.2.- **Prova de registro empresarial** no caso de empresa individual;

6.1.3.- **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;

6.1.4.- **Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para credenciamento.**

### **6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal da empresa consistirá em:

6.2.1.- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (CNPJ);**

6.2.2.- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.3.- **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;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**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.

**6.2.5.- 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.

A documentação relativa à Regularidade Trabalhista da empresa consistirá em:

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

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

**6.2.8.-** 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.

**6.2.9.-** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

### 6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

**6.3.1.-** Comprovação de aptidão para realização do objeto e compatíveis com características através da apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica de pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que a empresa licitante **realizou ou esteja realizando** prestação de serviço semelhante ao objeto, atestando execução satisfatória, em qualquer quantidade e época.

**6.3.1.1.-** Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e com anotação do nome completo. 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.

### 6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

**6.4.1.- 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.

**6.4.2.- 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.

**6.4.3.-** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 6.5.- DECLARAÇÕES:

**6.5.1.- Declaração** de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

**6.5.1.1.-** Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO V**.

**6.5.2.- Declaração** de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública – Declaração de Idoneidade.

**6.5.2.1.-** Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO VII**.

**6.5.3.- Declaração de Nomeação de Preposto** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento), que poderá ser substituído com a necessária antecedência.

**6.5.3.1.-** Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO XII**.

**6.5.3.2.-** A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado, ou solicitada pelo Pregoeiro no momento oportuno (antes da contratação).

**6.5.3.3.-** No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada não causará a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

### 6.6.- OUTROS DOCUMENTOS:

**6.6.1.-** O licitante primeiro classificado, deverá apresentar, sob pena de desclassificação e sanções pertinentes, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação efetuada pelo Pregoeiro, o documento abaixo relacionado:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

### **VII – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:**

**7.1.-** Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos **documentos originais**, sendo que para esta última hipótese **deverá ser feita preferencialmente antes do horário de início da sessão do Pregão.**

**7.1.1.-** Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 1 e 2, a autenticação **deverá ser feita preferencialmente antes dos envelopes serem protocolados**, conforme item 8.1 deste edital.

**7.1.2.-** No caso de autenticação por Cartório virtual, os mesmos deverão estar acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

**7.2.-** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

**7.3.-** A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará a futura contratação.

**7.4.-** As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

**7.5.-** o Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

**7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/MF. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da licitante.**

**OBSERVAÇÃO: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.**

**7.7.-** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da PREFEITURA, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. **Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

**7.7.1.-** A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da PREFEITURA será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

**7.7.2.-** O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.

**7.7.3.-** Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (0xx19) 3851-7030/7031.

**7.7.4.-** Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas na Cláusula XIV deste edital.

### **VIII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

**8.1.- Até às 09h00min da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.**

**8.2.-** O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, **iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.**

**8.3.-** O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

**8.3.1.-** A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham.

**8.3.1.1.-** Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todas os licitantes, com a devida antecedência.

**8.4.-** Será **desclassificada** a proposta de preços que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- 8.4.1.-** Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 8.4.2.-** Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- 8.4.3.-** Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais **licitantes**;
- 8.4.4.-** Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexecutável;
- 8.4.5.-** Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido; e,
- 8.4.6 - Deixar de informar o fabricante/marca/modelo do equipamento cotado.**
- 8.5.-** Identificada a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL (locação dos equipamentos + impressões e cópias)**, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.
- 8.6.-** Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.
- 8.7.-** Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.
- 8.8.-** Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.9.-** O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.
- 8.9.1.-** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 0,75% para cada item.
- 8.9.2.- Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.**
- 8.9.3.-** Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.
- 8.9.4.-** Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.
- 8.10.-** A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.
- 8.11.-** Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.14, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa **não** enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 8.12.-** Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:
- 8.12.1.-** Inicialmente o Pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.
- 8.12.2.-** Em seguida o Pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.
- 8.12.3.-** Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);
- 8.12.4.-** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.
- 8.12.5.-** Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.
- 8.12.6.-** Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta.
- 8.12.7.-** Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor.
- 8.12.8.-** Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste Pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**8.13.-** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.13.1.-** Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

**8.14.-** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

**8.15.-** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

**8.15.1.-** Se a proposta de menor valor estiver acima do “valor estimado” estabelecido pela pasta requisitante, o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao “valor estimado” constante dos autos do processo.

**8.15.2.-** 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.

**8.16.-** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

**8.16.1.1.-** Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus à permissão contida no caput 32 da mesma lei.

**8.16.2.-** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8.16.3.-** A PREFEITURA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**8.17.-** Na comprovação **de Regularidade Fiscal e Trabalhista por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** serão observados os seguintes procedimentos:

**8.17.1.-** Os documentos destinados à comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição.

**8.17.2.-** Em substituição aos documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular previsto no item 6.2 e respectivos subitens.

**8.17.3.-** Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**8.17.3.1.-** O deferimento da prorrogação do prazo de cinco dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

**8.17.4.-** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.17.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula XIV deste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

**8.18.-** Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.

**8.18.1.-** Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, sob pena de desclassificação.

**8.19.-** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será considerada **habilitada** no certame.

**8.19.1.-** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.11 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação.

**8.20.-** Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

**8.21.-** A licitante vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

8.22.- As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

8.23.- Os proponentes que após o final da etapa de lances mantiverem o valor de suas propostas acima do valor referencial serão desclassificados.

8.24.- Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

### **IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

9.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e **motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1.- A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.

9.1.2.- O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.3.- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

9.2.- Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da PREFEITURA, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, isento de recolhimento de emolumentos, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que não serão aceitos memoriais enviados por fax ou e-mail.**

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

9.4.- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6.- A homologação do resultado desta licitação, não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.7.- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e Divulgado no link [https://gpmogiguacu.intertecsolucoes.com.br/GPMODMGG/f?p=109:1:::::id\\_entidade:1](https://gpmogiguacu.intertecsolucoes.com.br/GPMODMGG/f?p=109:1:::::id_entidade:1).

### **X - DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

### **XI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

11.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

### **XII - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

12.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

### **XIII - DA CONTRATAÇÃO:**

13.1.- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja Minuta integre este Edital através do **ANEXO VIII**;

13.2.- A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à PREFEITURA, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do Pregão, para a assinatura do contrato.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

13.4.- O prazo para assinatura do termo de 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.

13.5.- No ato da assinatura do contrato, o(a) licitante vencedor(a) se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – ANEXO IX, conforme Resolução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.6.- Poderá ser exigido, se necessário, para fins de assinatura do contrato:

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

13.6.1.1.- 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, conforme modelo constante do **ANEXO X**.

13.6.2.- Cédula de identificação.

13.7.- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular, se recusar a assinar o termo de contrato ou deixar de apresentar a documentação solicitada, 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.

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

13.9.- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

### XIV – DAS PENALIDADES:

14.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido nos subitens 13.2 e 13.3, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo de habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

14.1.1.- 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.

14.1.2.- 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 02 (dois) anos.

14.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 14.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

14.3.- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

14.3.1.- 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 Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

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

14.3.3.- Cancelamento do Contrato e Ordem de Compra, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

14.4.- Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas em Contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato – **ANEXO VIII** deste edital.

### XV – DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1.- Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços em objeto, constituindo esses fatos em motivo para rescisão do contrato.

### XVI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

16.1.- Vide Minuta de Contrato – ANEXO VIII.

### XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

17.1.- Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

17.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da PREFEITURA, isento de recolhimento de emolumentos, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por e-mail**.

17.1.2.- 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.

17.1.3.- As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do edital, e disponibilizadas via Internet no site [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**17.2.-** As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

**17.3.-** Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

**17.3.1.-** Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

**17.3.2.-** Autoriza a PREFEITURA, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantêm transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

**17.3.3.-** A prestação de serviços objeto da presente licitação está perfeitamente caracterizada e definida, dentro dos elementos técnicos, sendo suficiente para a sua exata compreensão;

**17.3.4.-** Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

**17.4.- NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES CONTENDO “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO” QUE NÃO FOREM DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS, ENVIADOS POR VIA POSTAL OU APRESENTADOS APÓS O PRAZO ESTABELECIDO.**

**17.5.-** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**17.6.-** Fica assegurado à PREFEITURA o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**17.7.-** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a PREFEITURA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**17.8.-** 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**17.9.-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mogi Guaçu/SP.

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

**17.11.-** Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados no fornecimento do objeto, através de publicação de aviso resumido em sítio eletrônico oficial (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>) e Diário Oficial do Município de Mogi Guaçu (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>), em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo “GAZETA DE SÃO PAULO”, na Imprensa Oficial (DOE - Diário Oficial do Estado) e DOU - Diário Oficial da União, quando for o caso, e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da Prefeitura: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

**17.12.-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

**17.13.-** Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da ata, 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.

**17.14.-** A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

### **XVIII - DA TOLERÂNCIA:**

**18.1.-** Se qualquer das partes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente edital e seus respectivos anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar estas mesmas cláusulas ou condições, as quais permanecem inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido, sujeitando o responsável que lhe tiver dado causa das penalidades cabíveis.

### **XIX - DO FORO:**

**19.1.-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, para dirimir toda e qualquer demanda decorrente deste Edital, não resolvida administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **XX - DOS ANEXOS:**

**20.1.-** Integram o presente edital os seguintes anexos:

**20.1.1.- ANEXO I** – Termo de Referência – Descrição do objeto;

**20.1.2.- ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;

**20.1.3.- ANEXO III** – Modelo de Procuração para Credenciamento;

**20.1.4.- ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

**20.1.5.- ANEXO V** – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

**20.1.6.- ANEXO VI** – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**20.1.7.- ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Idoneidade;

**20.1.8.- ANEXO VIII** – Minuta de Contrato;

**20.1.9.- ANEXO IX** – Termo de Ciência e Notificação;

**20.1.10.- ANEXO X** – Modelo de Procuração para Assinatura de Contrato; e,

**20.1.11.- ANEXO XI** – Modelo de Declaração de Nomeação de Preposto.

Mogi Guaçu, 29 de julho de 2022.

**THAÍS SUELEN DA SILVA**  
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

**KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO**  
Secretária Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### **1 - DO OBJETO:**

**1.1.-** Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos adequados ao fornecimento de solução para execução de cópia e impressão monocromática e colorida, 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.

##### **2 - DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.-** A contratação dos serviços de impressão e cópias, com todos os requisitos descritos no objeto e nas especificações, se faz necessária em virtude do contrato em vigência estar se encerrando e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU ter necessidade de manter este serviço continuado, devido não possuir os equipamentos de impressão em seu ativo patrimonial. Para substituir este serviço de locação e sistema de controle, teria que adquirir tais equipamentos e software, além da necessidade de adquirir recursos de mão de obra de suporte, peças e serviços de manutenção e os insumos necessários.

##### **3 - DAS 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, A4 e A3, monocromáticas e coloridas, 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, informando níveis e necessidades de suprimentos e manutenção e fazendo a contabilização das impressões de cada equipamento, que deverá ser instalado pela CONTRATADA em equipamento e infraestrutura de rede de propriedade da **PREFEITURA**.

##### **4 - DO 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 com o Internet Explorer;
- b) Coletar as informações dos equipamentos, através do protocolo SNMP;
- c) Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos;
- d) Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos;
- e) Possibilitar a diferenciação da impressão monocromática e colorida;
- f) Permitir a contabilização das impressões realizadas em estações de trabalho;
- g) Permitir o envio de e-mail para outros e-mails cadastrados, em caso de alerta detectado;
- h) Exibir os alertas ativos nos equipamentos, para a administração do sistema;
- i) Permitir a geração de relatórios de volumes impressos;
- j) Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores, através do navegador da Internet, sem a necessidade de instalação de agente;
- k) Permitir exportar lista de equipamentos para Excel;
- l) Permitir envio de solicitação de consumíveis automaticamente;
- m) Permitir a pré-configuração do instalador para o usuário final;
- n) Permitir a coleta de contadores físicos totais de impressoras e multifuncionais também em USB;
- o) Permitir criar controle de acesso e níveis diferenciados de acesso a ferramenta;
- p) Permitir configurar os equipamentos como gerenciados ou não gerenciados;
- q) Fornecer documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- r) Garantir serviços de suporte técnico remoto durante todo o contrato;
- s) 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 telas impressas as funcionalidades existentes no software ofertado, se requerido pela **PREFEITURA**.

### 5 - DOS 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) Cada impressão em tamanho A3, será considerada como 02 (duas) impressões no tamanho padrão (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 no máximo até 03 (três) decimais após a vírgula.

5.2.- Todos os equipamentos deverão funcionar em Rede sem fio e Ethernet 10/100/1000 base T/TX e ter entrada de unidade USB de alta velocidade.

5.3.- Todos os equipamentos deverão ter a linguagem de impressão: PCL5, PCL6, Post Script-3.

5.4.- Todos os equipamentos deverão funcionar nos ambientes operacionais: Windows, MAC e Linux.

5.5.- Todos os equipamentos multifuncionais deverão ter função de digitalização em pasta de rede, USB e E-mail.

5.6.- Todos os equipamentos multifuncionais deverão ter função de digitalização integrada com OCR-reconhecimento óptico de carácter (PDF pesquisável), nativo ou software.

5.7.- Todos os equipamentos deverão ter função de Duplex automático.

5.8.- Todos os equipamentos deverão ter Painel Touch Screen.

5.9.- Todos os equipamentos deverão ter voltagem de 110v.

5.10.- Todos os equipamentos deverão ser novos, de ultima geração, em linha de produção e sem uso.

5.11.- Todos os equipamentos deverão ter capacidade para aceitar cartuchos de toner de alto rendimento, para minimizar o trabalho de substituição dos mesmos.

5.12.- Abaixo, as especificações mínimas de cada equipamento.

<b>Tipo 1</b>	<b>52 - Multifuncional Monocromática (tamanhos: Carta, Ofício e A4)</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização;</li><li>- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED monocromático;</li><li>- Velocidade de impressão: 50 páginas por minuto ou acima;</li><li>- Capacidade de entrada (bandeja): 500 folhas ou acima;</li><li>- Bandeja multiuso: 100 folhas ou acima;</li><li>- Alimentador automático de documentos: 75 páginas ou acima;</li><li>- Bandeja de saída: 250 folhas ou acima;</li><li>- Processador: 1 GHz ou acima;</li><li>- Memória: 1 GB ou acima;</li><li>- Volume de impressão mensal recomendado pelo fabricante: 12.000 páginas ou acima; ou Ciclo mensal: 150.000 páginas ou acima (qualquer um destes requisitos atenderá as exigências técnicas).</li></ul>

<b>Tipo 2</b>	<b>145 - Multifuncional Monocromática (tamanhos: Carta, Ofício e A4)</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funções: Impressão/Cópia/Digitalização;</li><li>- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED monocromático;</li><li>- Velocidade de impressão: 40 páginas por minuto ou acima;</li><li>- Capacidade de entrada (bandeja): 250 folhas ou acima;</li><li>- Bandeja multiuso: 50 folhas ou acima;</li><li>- Alimentador automático de documentos: 50 páginas ou acima;</li><li>- Bandeja de saída: 150 folhas ou acima;</li><li>- Processador: 800 MHz ou acima;</li><li>- Memória: 1 GB ou acima;</li><li>- Volume de impressão mensal recomendado pelo fabricante: 6.000 páginas ou acima; ou Ciclo mensal: 120.000 páginas ou acima (qualquer um destes requisitos atenderá as exigências técnicas).</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

<b>Tipo 3</b>	<b>1 - Multifuncional Monocromática (tamanhos: Carta, Ofício, A4 e A3)</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização;</li><li>- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED monocromático;</li><li>- Velocidade de impressão: 30 páginas por minuto ou acima;</li><li>- Capacidade de entrada: Mínimo de duas bandejas de 500 folhas cada uma ou acima;</li><li>- Bandeja multiuso: 100 folhas ou acima;</li><li>- Alimentador automático de documentos: 75 páginas ou acima;</li><li>- Bandeja de saída: 500 folhas ou acima;</li><li>- Processador: 1 GHz ou acima;</li><li>- Disco Rígido: 500 GB ou acima;</li><li>- Memória: 6 GB ou acima;</li><li>- Volume de impressão mensal recomendado pelo fabricante: 12.000 páginas ou acima; ou Ciclo mensal: 150.000 páginas ou acima (qualquer um destes requisitos atenderá as exigências técnicas).</li></ul>

<b>Tipo 4</b>	<b>2 - Multifuncional Colorida (tamanhos: Carta, Ofício, A4 e A3)</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização;</li><li>- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED colorido;</li><li>- Velocidade de impressão: 30 páginas por minuto ou acima;</li><li>- Capacidade de entrada: Mínimo de duas bandejas de 500 folhas cada uma ou acima;</li><li>- Bandeja multiuso: 100 folhas ou acima;</li><li>- Alimentador automático de documentos: 100 páginas ou acima;</li><li>- Bandeja de saída: 500 folhas ou acima;</li><li>- Processador: 1 GHz ou acima;</li><li>- Disco Rígido: 500 GB ou acima;</li><li>- Memória: 6 GB ou acima;</li><li>- Volume de impressão mensal recomendado pelo fabricante: 12.000 páginas ou acima; ou Ciclo mensal: 150.000 páginas ou acima (qualquer um destes requisitos atenderá as exigências técnicas).</li></ul>

<b>Tipo 5</b>	<b>63 - Impressora Colorida (tamanhos: Carta, Ofício e A4)</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funções: Impressão;</li><li>- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED colorido;</li><li>- Velocidade de impressão: 28 páginas por minuto ou acima;</li><li>- Capacidade de entrada (bandeja): 250 folhas ou acima;</li><li>- Bandeja de saída: 150 folhas ou acima;</li><li>- Processador: 1 GHz ou acima;</li><li>- Memória: 512 MB ou acima;</li><li>- 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).</li></ul>

### 6 - DO 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 90 (noventa) 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 nos locais e endereços definidos abaixo:

- 6.2.1.** Secretaria de Esportes e Turismo  
Rua Cristóvão Colombo s/n - Vila Paraíso
- 6.2.2.** Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente  
Av. Mogi Mirim, 93 - Centro
- 6.2.3.** Secretaria de Saúde - CEO - Centro Especializado em Odontologia  
Av. Washington Luís, 1168 - São Carlos
- 6.2.4.** Secretaria de Saúde - CAM - Cento de Atendimento da Mulher "Dr. Antonio Abrão Nohra"  
Av. Honório Orlando Martini, 2530 - Jd. Novo II
- 6.2.5.** Secretaria de Saúde - CAPS II  
Rua Manoel Mendes, 1021 - Pq. Cidade Nova
- 6.2.6.** Secretaria de Saúde - CAPS AD  
Rua Antonio Luiz Filho, 700 - Jd. Novo II
- 6.2.7.** Secretaria de Saúde - Vigilância Epidemiológica  
Rua Paula Bueno, 240 - Centro
- 6.2.8.** Secretaria de Saúde - CAIA - Saúde Mental Infantil  
Rua Piauí, 410 - Centenário
- 6.2.9.** Secretaria de Saúde - Zoonoses  
Estrada Municipal Luciano Gonçalves Firmino, 771 - Jd. Alvorada





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- 6.2.10. Secretaria de Saúde  
Av Padre Jaime, 1422 - Jd. Planalto Verde
- 6.2.11. Secretaria de Saúde - Almoxarifado  
Rua Dos Operários, 342 - Vila Paraíso
- 6.2.12. Secretaria de Cultura  
Av. Dos Trabalhadores, 2651 - Jardim Camargo II
- 6.2.13. Secretaria de Cultura - Centro de Convergência  
Praça Duque de Caxias, 140 - Centro
- 6.2.14. Procon  
Rua Chico de Paula, 578 - Centro
- 6.2.15. Secretaria de Promoção Social  
Rua José Penteado, 90 - Jd. Novo I
- 6.2.16. Secretaria de Promoção Social - CRAS I (Zona Norte)  
Praça Augusto Rodrigues Melo s/nº - Jd. Ipê I
- 6.2.17. Secretaria de Promoção Social - CRAS II (Zona Sul)  
Rua Poços de Caldas, 16 - Jd. Brasília
- 6.2.18. Secretaria de Promoção Social - CRAS III (Zona Leste)  
Rua Arlindo de Oliveira, 100 - Pq. Resid. Zaniboni I
- 6.2.19. Secretaria de Promoção Social - CREAS  
Av. Presidente John F. Kennedy, 217 - Jd. Centenário
- 6.2.20. Secretaria de Promoção Social - Setor de Habitação  
Rua José Penteado, 90 - Jd. Novo I
- 6.2.21. Secretaria Municipal de Segurança - Guarda Municipal  
Rua Dr. Benedito Macário de Matos, 45 - Jd. Centenário
- 6.2.22. Secretaria de Serviços Municipais  
Av. Paulista, 354 - Jd. Centenário
- 6.2.23. Secretaria de Administração - Divisão de Recursos Humanos  
Rua Dorival Bueno, 110 - Centro
- 6.2.24. Paço Municipal  
Rua Henrique Coppi, 200 - Morro do Ouro
- 6.2.25. Secretaria de Educação  
Av. Bandeirantes, 945 - Parque Cidade Nova
- 6.2.26. Secretaria de Educação - EMEF Cleonice Ap. Cruz Kilburn Thielle  
Rua Francisco Montedioca, s/nº - Jd. Ipê I
- 6.2.27. Secretaria de Educação - EMEF Profº Carlos Franco de Faria  
Rua Das Tulipas, 11 - Jd. Ipê Pinheiros
- 6.2.28. Secretaria de Educação - EMEF Profª Emília Vedovello Pedroso  
Rua Colorado, 98 - Jd. Ipê III
- 6.2.29. Secretaria de Educação - EMEF Profª Claudina de Oliveira Ramos  
Rua Joaquim Rodrigues da Silva, 555 - Chácara Alvorada
- 6.2.30. Secretaria de Educação - EMEF Antonio Giovani Lanzi  
Rua Sete de Setembro, 72 - Vila Paraíso
- 6.2.31. Secretaria de Educação - CAIC - EMEF Jd. Santa Terezinha II  
Rua José Jaime de Campos, 30 - Jd. Santa Terezinha II
- 6.2.32. Secretaria de Educação - EMEF João Bueno Junior  
Praça Barão do Rio Branco, s/nº - Jd. Centenário
- 6.2.33. Secretaria de Educação - EMEF Profª Alice de Campos Silva  
Rua Anselmo Pessini, 7 - Jd. Novo II
- 6.2.34. Secretaria de Educação - EMEF Profº Antonio Carnevale Filho"  
Rua Cristóvão Colombo, 2101 - Jd. Novo Itacolomy
- 6.2.35. Secretaria de Educação - EMEF Padre Estevo Fernando Laurindo  
Rua Guaranis, 40 - Jd. Igaçaba
- 6.2.36. Secretaria de Educação - EMEF Profª Maria Diva Franco de Oliveira  
Av. Luiz Gonzaga de Amoedo Campos, s/nº - Jardim Rosa Cruz
- 6.2.37. Secretaria de Educação - EMEF Profª Anira Franco de Campos  
Rua Eduardo Marchiori, 70 - Jd. Esplanada
- 6.2.38. Secretaria de Educação - EMEF Prefeito Waldomiro Calmazini  
Rua Francisco A. Ferreira, 390 - Jd. Almira
- 6.2.39. Secretaria de Educação - EMEF Profª Márcia H. Martini Falsete Risola  
Rua Dr. Walter F. de Oliveira Jr., 200 - Jd. Chaparral
- 6.2.40. Secretaria de Educação - EMEF Adirce Cenedeze Caveanha  
Rua José Rubens Caveanha, 151 - Ipê V
- 6.2.41. Secretaria de Educação - EMEF Profª Marina Ap. Rogério Paschoalotti  
Rua Jair Pedro da Silva, 200 - Jd. Guaçuano
- 6.2.42. Secretaria de Educação - EMEI Profª Guilhermina L. Rodrigues  
Praça Hermínio Bueno, s/nº - Vila Leila
- 6.2.43. Secretaria de Educação - CEI Leonor Mendes de Barros



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- Rua Domingos Toso, 115 - Jd. Esplanada
- 6.2.44. Secretaria de Educação - CEI Décio Gonçalves Luiz - CAIC  
Rua Jaime de Campos, 30 - Jd. Santa Therezinha II
- 6.2.45. Secretaria de Educação - EMEI Hermínio Zanco  
Rua São Caetano do Sul, s/nº - Jd. Santo André
- 6.2.46. Secretaria de Educação - EMEI Marina Falsetti  
Rua João Assenço, s/nº - Jd. Presidente
- 6.2.47. Secretaria de Educação - EMEI Nair Bueno Chiarelli  
Rua Maria de Souza Mendes, 50 - Jd. Progresso
- 6.2.48. Secretaria de Educação - EMEI Oscar Pansani  
Rua Francisco Pansani, 15 - Jd. Hedy
- 6.2.49. Secretaria de Educação - EMEI Ver. João Veridiano Franco  
Rua Cianorte, s/nº - Jd. Ipê II
- 6.2.50. Secretaria de Educação - EMEF Milton Franco de Faria  
Rua Joaquim Lino de Almeida, 90 - Jd. Suécia
- 6.2.51. Secretaria de Educação - EMEF Maria Júlia Bueno  
Av. Washington Luiz, 314 - Capela
- 6.2.52. Secretaria de Educação - EMEF Iná Ap. de Oliveira Marconi  
Rua José Rodrigues Neto, 2315 - Nova Canaã II
- 6.2.53. Secretaria de Educação - EMEF Geraldo Sorg  
Rua Zulmira de Freitas Costas, 125 - Martinho Prado Jr.
- 6.2.54. Secretaria de Educação - EMEF Cel. Joaquim Leite de Souza  
Rodovia SP 342, Km 18 - Nova Louzã
- 6.2.55. Secretaria de Educação - CEI Francisca Maria de Jesus da Silva  
Rua Benedito de Lima, 530 - Martinho Prado Jr.
- 6.2.56. Secretaria de Educação - CEI Synésio Ramos  
Av. Honório de Orlando Martini, 385 - Jd. Novo II
- 6.2.57. Secretaria de Educação - CEI Maestro Geraldo Vedovello  
Rua Ver. Pedro Franco de Campos, 486 - Jd. Novo I
- 6.2.58. Secretaria de Educação - CEI Adolphina de Souza Martini  
Rua Cianorte, 78 - Jd. Ipê II
- 6.2.59. Secretaria de Educação - CEI Lourdes Alavaski da Silva  
Rua Milton Tonetto, s/nº - Chácaras Alvorada
- 6.2.60. Secretaria de Educação - CEI Maria Cândida da Silva  
Rua João Cornélio, 245 - Jd. Bandeirantes
- 6.2.61. Secretaria de Educação - CEI Ruy Bueno  
Rua Geraldo Marquesi, 245 - Jd. Pansani
- 6.2.62. Secretaria de Educação - CEI Clotilde Miachon Bueno  
Rua Fortunato Bonon, 135 - Jd. Boa Esperança
- 6.2.63. Secretaria de Educação - CEI Alzira Silva Vedovello  
Rua Jose Cavalheri, 100 - Jd. Ipê VI
- 6.2.64. Secretaria de Educação - CEI Jeanne Paule Marie Schellen Van Parys  
Rua João Quinelli, 180 - Martinho Prado Jr.
- 6.2.65. Gabinete do Prefeito - Tiro de Guerra 02-086  
Av. Presidente Tancredo Neves, 92 - Jd. Nossa Senhora das Graças
- 6.2.66. Ouvidoria Geral do Município  
Rua José Colombo, 284 - Morro do Ouro

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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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 - DOS 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### 7.2.- 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**.

### 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:

- 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 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 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.- Conforme item 6.3 e seguintes do edital.

## 9 - DAS 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 - DAS 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**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**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.

### 11 - DO 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 60 (sessenta) meses.

### 12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

**12.1.-** As despesas oriundas do contrato decorrente desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa de 2022 e no que couber a 2023 da CONTRATANTE, suplementadas se necessário:

SECRETARIA	QTD. EQPTOS	DESPESA	FUNCIONAL	% DISTRIBUIÇÃO
Administração	22	124	03.01.00	8,37
Tecnologia	13	3052	25.01.00	4,94
Comunicação	2	156	04.01.00	0,76
Cultura	7	1327	23.01.00	2,66
Esportes	3	860	12.01.00	1,14
Educação	71	775	11.02.00	27,00
Finanças	11	187	05.01.00	4,18
Gabinete	22	13	02.01.00	8,37
Juridico	8	227	06.01.00	3,04
Obras	3	361	08.02.00	1,14
SPDU	3	248	07.01.00	1,14
Promoção	5	1162	14.03.00	1,90
Promoção	1	15	14.02.00	0,38
Promoção	1	1216	14.04.00	0,38
Promoção	1	2969	14.03.00	0,38
Promoção	1	1168	14.03.00	0,38
Promoção	7	1931	14.03.00	2,66
Regional	2	1251	16.01.00	0,76
Segurança	6	1234	15.01.00	2,28
SAAMA	4	618	10.01.00	1,52
SSM	6	593	09.03.00	2,28
Saúde	63	905	13.01.00	23,95
Ouvidoria	1	1806	22.02.04	0,38
<b>TOTAIS</b>	<b>263</b>	-	-	<b>100,00%</b>

### 13 - DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA:

**13.1.-** 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.

**13.2.-** 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.

**13.3.-** 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.

**13.4.-** 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.

### 14 - DOS GESTORES E APROVAÇÕES:

**14.1.-** 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 de Tecnologia e Inovação.

#### 14.2.- Gestor Principal:

Josimar Araujo Borges Cerqueira  
Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

CPF: 289.969.818-42

E-mail: sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

### **15.3.- Gestor Secundário:**

Ricardo Antonio Seriani Junior

Assessor Técnico de Departamento

CPF: 347.226.098-02

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

### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**Josimar Araujo Borges Cerqueira**

**Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação**

**Ricardo Antonio Seriani Junior**

**Assessor Técnico de Departamento**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL Nº71/2022- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

Referente: **Pregão Presencial nº 71/2022**

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022, destinado à **contratação de empresa especializada para locação de equipamentos adequados ao fornecimento de solução para execução de cópia e impressão monocromática e colorida, 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**, em conformidade com os termos e especificações redigidos no termo de referência, e, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preço:

#### VALOR DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Tipo	Quant.	Fabricante/ Marca/Modelo	Preço unitário por equipamento	Total mensal	Total para 12 (doze) meses
1	52		R\$	R\$	R\$
2	145		R\$	R\$	R\$
3	1		R\$	R\$	R\$
4	2		R\$	R\$	R\$
5	63		R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>263</b>		-	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

#### VALOR DAS IMPRESSÕES E CÓPIAS:

Tipo de Impressão	Volume mensal estimado	Preço unitário por página	Total mensal	Total para 12 (doze) meses
Produção Monocromática	740.000 páginas	R\$	R\$	R\$
Produção Colorida	60.000 páginas	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>800.000 páginas (*)</b>	-	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

#### VALOR TOTAL - PARA 12 MESES:

<b>TOTAL GERAL:</b> <b>(Locação dos equipamentos + impressões e cópias)</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
--	------------	------------

(\*) Nas quantidades acima, já estão incluídas as estimativas de 10.000 páginas monocromáticas e 2.000 páginas coloridas, em tamanho A3, que estão convertidas em tamanho A4 (multiplicadas por 2), conforme descrito nas especificações dos equipamentos locados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO GLOBAL (locação dos equipamentos + impressões e cópias), cujos serviços serão pagos mensalmente, de acordo com o número de equipamentos instalados e volume real de páginas impressas.

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:** R\$ \_\_\_\_\_ (em algarismos e por extenso).

**DECLARAMOS QUE O PRAZO** de validade da nossa proposta é de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame.

**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 os referidos preços na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pela efetiva prestação dos serviços, 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.

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, que assinará o CONTRATO é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, E-mail Institucional: \_\_\_\_\_ e E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso e assinatura do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL Nº71/2022- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a .....(razão social da empresa), com sede na ..... (rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s).....(*mencionar qualificação do(s) outorgante(s)*) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a .....(razão social da empresa) perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, no âmbito do **Pregão Presencial nº 71/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

#### Com firma reconhecida

**NOTA:** ESTA PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO (**FORA DOS ENVELOPES**).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº71/2022- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão Presencial nº 71/2022, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO **(FORA DOS ENVELOPES)**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, bairro\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)\_\_\_\_\_, cargo\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº\_\_\_\_\_ e do RG nº\_\_\_\_\_, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa ....., com sede na rua ....., inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022**, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

- a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_ (**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**).
- b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da LC nº 123/2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A PREGOEIRA NA FASE DE CREDENCIAMENTO (**FORA DOS ENVELOPES**).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

### ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022- PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, declara para fins de habilitação e contratação que NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO VIII - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

#### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022

#### 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, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, **RODRIGO FALSETTI**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na (Rua/Av) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, 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 Presencial nº 71/2022, Processo Licitatório nº 10.446/2022**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06, Lei Complementar nº 123/06 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:

**1.1.-** Constitui o objeto do presente contrato a **locação de equipamentos adequados ao fornecimento de solução para execução de cópia e impressão monocromática e colorida, 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**, em conformidade com os termos e especificações redigidos no termo de referência, que fica fazendo parte integrante deste contrato.

**1.1.1.-** Os preços dos serviços são os contantes do contrato do processo licitatório, e estão assim discriminados:

#### VALOR DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Tipo	Quant.	Fabricante/ Marca/Modelo	Preço unitário Por equipamento	Total mensal	Total para 12 (doze) meses
1	52		R\$	R\$	R\$
2	145		R\$	R\$	R\$
3	1		R\$	R\$	R\$
4	2		R\$	R\$	R\$
5	63		R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>263</b>		-	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

#### VALOR DAS IMPRESSÕES E CÓPIAS:

Tipo de Impressão	Volume estimado	mensal	Preço unitário por página	Total mensal	Total para 12 (doze) meses
Produção Monocromática	740.000 páginas		R\$	R\$	R\$
Produção Colorida	60.000 páginas		R\$	R\$	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

TOTAL	800.000 páginas (* )	-	R\$	R\$
-------	-------------------------	---	-----	-----

### VALOR TOTAL - PARA 12 MESES:

TOTAL GERAL (Locação dos equipamentos + impressões e cópias)	R\$	R\$
---	-----	-----

1.2.- A CONTRATADA deverá executar a entrega das cópias xerográficas mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

### CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE ENTREGA, LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PAGAMENTOS:

2.1.- **Prazo:** A entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos e do software de gerenciamento deverão ser concluídas **gradativamente em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato**, conforme cronograma a ser acordado com a CONTRATANTE.

2.2.- **Locais de entrega e instalação:** Os equipamentos serão entregues nos locais e endereços definidos Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o edital, parte integrante deste contrato.

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

- Para cada equipamento entregue nas condições acima, a CONTRATANTE verificará o seu funcionamento e, estando em conformidade com as exigências definidas no Termo de Referência e Contrato, e, emitirá o Termo de Aceite Definitivo por equipamento;
- Somente será devido pela CONTRATANTE, 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 no Termo de Referência, a CONTRATANTE efetuará o pagamento, mensalmente, observando-se os valores efetivamente gastos, respeitados os valores indicados na Proposta Comercial da empresa vencedora da licitação.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

#### DA CONTRATADA:

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

3.2.- Imediatamente após cada atendimento *On-site*, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATADA, 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.

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

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

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

3.5.- 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.

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

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

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

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

#### DA CONTRATANTE:

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**3.12.-** 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.

**3.13.-** Efetuar os pagamentos devidos.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA:**

**4.1.-** O prazo de vigência do presente contrato, será por um período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**4.2.-** 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 QUINTA - DOS PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES:**

#### **5.1.- DOS VALORES:**

**5.1.1.-** O **VALOR GLOBAL** do presente contrato, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **5.2.- DO PAGAMENTO:**

**5.2.1.-** O pagamento será efetuado **até 15º (décimo quinta) útil de cada mês**, após a entrega das ordens de serviços, nota fiscal e documentações exigidas no edital.

**5.2.2.-** A **CONTRATADA** deverá fornecer as **notas fiscais/boletos mensais** correspondente a quantidade de cópias xerográficas dentro do mês em questão, no **primeiro dia útil** subsequente ao mês vencido.

**5.2.3.-** Os pagamentos dentro dos prazos previstos serão contados após a liberação do documento fiscal, mediante conferência dos serviços, aprovação e visto da **CONTRATANTE**.

**5.2.4.-** Qualquer irregularidade constatada no ato ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.

**5.2.5.-** A **CONTRATADA** fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

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

**5.2.6.1.-** 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;

**5.2.6.2.-** Certidão de regularidade da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

**5.2.6.3.-** Certidão de regularidade da empresa licitante perante a Justiça do Trabalho - TST.

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

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

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

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

**5.2.11.-** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 5.2.1.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

#### **5.3.- DO REAJUSTE:**

**5.3.1.-** Os preços não serão reajustados em períodos inferiores a 12 (doze) meses contínuos na contraprestação dos serviços.

**5.3.2.-** Dentro do prazo de vigência do contrato, e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, com base na variação do índice IPCA-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**6.1.-** Para cobrir as despesas oriundas dos serviços contratados serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2022 e no que couber nos exercícios subsequentes:

<b>SECRETARIA</b>	<b>QTD. EQPTOS</b>	<b>DESPESA</b>	<b>FUNCIONAL</b>	<b>% DISTRIBUIÇÃO</b>
Administração	22	124	03.01.00	8,37
Tecnologia	13	3052	25.01.00	4,94
Comunicação	2	156	04.01.00	0,76
Cultura	7	1327	23.01.00	2,66
Esportes	3	860	12.01.00	1,14



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Educação	71	775	11.02.00	27,00
Finanças	11	187	05.01.00	4,18
Gabinete	22	13	02.01.00	8,37
Juridico	8	227	06.01.00	3,04
Obras	3	361	08.02.00	1,14
SPDU	3	248	07.01.00	1,14
Promoção	5	1162	14.03.00	1,90
Promoção	1	15	14.02.00	0,38
Promoção	1	1216	14.04.00	0,38
Promoção	1	2969	14.03.00	0,38
Promoção	1	1168	14.03.00	0,38
Promoção	7	1931	14.03.00	2,66
Regional	2	1251	16.01.00	0,76
Segurança	6	1234	15.01.00	2,28
SAAMA	4	618	10.01.00	1,52
SSM	6	593	09.03.00	2,28
Saúde	63	905	13.01.00	23,95
Ouvidoria	1	1806	22.02.04	0,38
<b>TOTAIS</b>	<b>263</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100,00%</b>

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

**7.1.-** 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 10.520/02 e art. 76 e 77 da Lei Federal nº 7.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

#### **7.2.- ADVERTÊNCIA:**

**11.2.1.-** 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.

#### **7.3.- MULTA DE MORA:**

**7.3.1.-** 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:

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

**7.3.3.-** Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

**7.3.4.-** 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 7.3.4.1.1.

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

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

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

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

**7.3.7.-** As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 7.666/93 e 10.520/02.

**7.3.7.-** 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.

#### **7.4.- SUSPENSÃO:**

**7.4.1.-** 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.

**7.4.2.-** Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da **CONTRATADA**, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

#### **7.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:**

**7.5.1.-** 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.

**7.5.2.-** As sanções descritas nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 7.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

7.5.3.- 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.

7.5.4.- Dependendo da infração cometida, a **CONTRATANTE**, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 70 da Lei Federal nº 7.666/93.

7.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 76 a 77 da Lei Federal nº 7.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:**

8.1.- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/83 e alterações, autoriza, desde já, a **CONTRATANTE** rescindir unilateralmente este contrato, independente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda o disposto nos artigos 78 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

8.2.- Aplicam-se a este contrato também as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

8.3.- 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.

8.4.- 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.

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

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO:**

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

9.2.- 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 "GESTOR DO CONTRATO":

#### **9.2.1- Gestor Principal:**

Josimar Araujo Borges Cerqueira  
Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação  
CPF: 289.969.818-42  
E-mail: sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

#### **9.2.2- Gestor Secundário:**

Ricardo Antonio Seriani Junior  
Assessor Técnico de Departamento  
CPF: 347.226.098-02  
Email: sti-diretor@mogiguacu.sp.gov.br

#### **9.2.3- GESTOR DA CONTRATADA:**

NOME:  
CARGO:  
CPF Nº

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1.- Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, ficando à **CONTRATADA**, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos 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, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

10.2.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital e seus anexos, e a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL E SEUS ANEXOS:**

11.1.- A **CONTRATADA** se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:**

12.1.- 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

13.1.- 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 QUARTA - DO FORO:

14.1.- 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, \_\_\_\_\_ de 2022

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**

**RODRIGO FALSETTI**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**P/ CONTRATANTE**

[rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br)

[rodrigofalsetti@hotmail.com](mailto:rodrigofalsetti@hotmail.com)

**RAZÃO SOCIAL**

**NOME**

**CARGO**

**P/ CONTRATADA**

E-mail institucional

E-mail pessoal

**JOSIMAR ARAUJO BORGES CERQUEIRA**  
**Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação**

**CPF: 289.969.818-42**

**E-mail: sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br**

**RICARDO ANTONIO SERIANI JUNIOR**  
**Assessor Técnico de Departamento**

**CPF: 347.226.098-02**

**Email: sti-diretor@mogiguacu.sp.gov.br**

### 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 Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO IX - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

#### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2022

**OBJETO:** Locação de equipamentos adequados ao fornecimento de solução para execução de cópia e impressão monocromática e colorida, 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 presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**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 01/2011 do TCESP;
- 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 e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", 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 conseqüente 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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela contratante:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº 268.525.708-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Josimar Araujo Borges Cerqueira

Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação

CPF: 289.969.818-42

E-mail: [sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR DO CONTRATO:**

Josimar Araujo Borges Cerqueira  
Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação  
CPF: 289.969.818-42  
E-mail: sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:**

Ricardo Antonio Seriani Junior  
Assessor Técnico de Departamento  
CPF: 347.226.098-02  
Email: sti-diretor@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

NOME:

CARGO:

CPF Nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO X - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10.446/2022.

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Por este instrumento particular de Procuração, a .....(razão social da empresa), com sede na ..... (rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s).....(representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa Sr. (a)....., portador(a) do RG nº..... e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº....., a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar contrato na qualidade de CONTRATADA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022**, sendo vedado o substabelecimento.

A presente Procuração é válida durante a vigência do Contrato do Pregão Presencial em referência.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

**OBS: COM FIRMA RECONHECIDA**

***Nota:*** Esta procuração para assinatura do Contrato poderá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua Equipe de Apoio por ocasião da abertura da sessão do Pregão, **FORA DOS ENVELOPES.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa \_\_\_\_\_, sita na (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução deste contrato.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nomeamos e constituímos, como nossa Testemunha, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, para fins de assinatura do Contrato, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa)  
Nome por extenso  
Cargo