



**PROCESSO N. 9.372/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 114/2021**  
**EDITAL N. 126/2021**

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.406/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 02/09/2021.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 03/09/2021.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas do dia 03/09/2021.

**MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO.**

#### **I - OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto Registro de preço para prestação de serviços de locação de impressoras, contemplando o fornecimento de equipamentos para digitalização, impressões monocromáticas e coloridas com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças originais para uso das Secretarias do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

#### **II - DO PROCEDIMENTO**

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

#### **III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão todas as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.



#### **IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

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

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

#### **V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá sua divulgação passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1 O encaminhamento das propostas refere-se exclusivamente ao envio do valor global do lote para qual o licitante deseja participar junto ao portal eletrônico escolhido.

5.1.2 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

5.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.



5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5 A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.7 O Licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O Licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação e a senha de acesso por interesse próprio, quando for o caso.

5.9 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

5.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

5.11.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

5.11.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

5.11.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

5.11.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

5.11.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

5.11.6 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5.11.7 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.



5.11.8 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

5.11.9 Deverão ser apresentados juntamente com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, quando for solicitado pela Pregoeira pelo sistema eletrônico.

5.12 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

## **VI – DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1 De conformidade com o estabelecido neste Edital terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico será aberta pela pregoeira, com a divulgação das Propostas de preços em conformidade com o item 5 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A Pregoeira verificará as propostas de preços enviados, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao Licitante desclassificado, fato que será registrado no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa do envio dos lances.

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

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

6.5 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme Edital.

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

## **VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os produtos/serviços (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).



7.3 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL/GLOBAL DO LOTE**.

7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 31, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

7.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos (art. 33, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada (art. 33, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.11 Encerrado o prazo do item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo (art. 33, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.12 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições do item precedente, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo (art. 33, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade (art. 33, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.14 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13 (art. 33, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante



justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14 (art. 33, § 6º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

7.18 Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.20 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.21 A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances.

7.22 A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.23 Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

## **VIII – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.



8.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 7.19, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

8.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.4 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.5 O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019) pelo e-mail: [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

8.5.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital, pelo e-mail: [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br), no prazo definido no edital.

8.5.2 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo e-mail: [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.6 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 8.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

8.7 O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante das Especificações Técnicas no Anexo I, poderá não ser aceito e adjudicado.

8.8 Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 8, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.9 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 1999 (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

8.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).



8.11 Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada lote e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

8.12 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

8.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**8.14 A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance e respectivos fôlderes, encartes, ou catálogos dos bens e/ou serviços ofertados, bem como a documentação no caso de empresa que não possua assinatura com certificado digital deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da indicação do Licitante vencedor. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado até 15 (quinze) dias.**

9.15 O resultado desta licitação será publicado no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

9.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o(a) Pregoeira (o) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

## **IX – DA HABILITAÇÃO**

9.1 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

### **A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**



3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

### **C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1. Certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços de similaridade ao objeto licitado.

A (s) certidão (ões)/ atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.

### **D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

**9.2 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser enviada declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V).**

9.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.



9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.5 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

9.6 A Pregoeira e sua equipe poderão verificar nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e constituirá meio legal de prova,, para fins de habilitação.

9.6.1 A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784/1999.

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

## **X – DA IMPUGNAÇÃO**

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no horário de 08h às 17h, através do email [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

10.1.1 À Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **XI – DOS RECURSOS**

11.1 Declarado vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

11.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data final do prazo do recorrente assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência direito e a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto pela Pregoeira ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).



11.4 A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

## **XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 Na ausência de recurso caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

## **XIII – DO PAGAMENTO**

13.1 O Município pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado em 15 dias após a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

## **XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

<b>Dotação</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Código Orçamentário</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
187	010503.1236105562.048	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
204	010504.1236505552.052	3.3.90.39.00	1 – Tesouro



531	011601.10305822.149	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
732	012101.0412603142.113	3.3.90.39.00	1 – Tesouro

## **XV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Constatam na Minuta da ata registro de preços – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

15.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

15.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

## **XVI – DAS PENALIDADES**

16.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

16.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

16.3.1 – Advertência;

16.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

16.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

16.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email [larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br](mailto:larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br).

17.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.



17.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

17.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

17.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

17.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

17.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 17.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 16.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

### **XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

- 18.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 18.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 18.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 18.4 Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 18.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 18.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação



- 18.7 Anexo VII – Cadastro do Responsável
- 18.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 19 de agosto de 2021.

MAURO ZEURI  
Secretário de Tecnologia da Informação



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Registro de preço para prestação de serviços de locação de impressoras, contemplando o fornecimento de equipamentos para digitalização, impressões monocromáticas e coloridas com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças originais para uso das Secretarias do município de Mogi Mirim/SP.

A ata de registro de preço terá previsão de 210 impressoras onde inicialmente serão solicitadas 150, sendo o restante solicitado conforme a demanda da Prefeitura.

### JUSTIFICATIVA

O outsourcing de impressão tem por objetivo, a inserção de equipamentos e o gerenciamento das impressões visando controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho;

Em termos de economicidade, com a utilização desse sistema a redução de despesas deve-se a diminuição dos gastos com impressão, cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis. Além da atualização tecnológica sem necessidade de investimentos constantes por parte do órgão contratante;

Complementando, a contratação proposta elimina a necessidade de contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador de serviços;

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD MENSAL	QTD ANUAL
01	<p><b>Modelo A Multifuncional a Laser Monocromática (TI, SAÚDE, SEDUC)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Multifuncional tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão e cópia monocromática)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização e fax;</li><li>• Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;</li><li>• Velocidade de Impressão: No mínimo 46 páginas por minuto em A4 ou carta;</li><li>• Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;</li><li>• Capacidade de entrada: 500 folhas;</li><li>• Bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas;</li><li>• Alimentador Automático de Originais de passagem única de no mínimo 70 folhas;</li><li>• Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 150 folhas;</li><li>• Originais e cópias: A4, ofício, carta;</li><li>• Ciclo mensal de impressão de no mínimo 100.000 impressões;</li><li>• Frente e Verso: Automático;</li><li>• Memória mínima: 512MB;</li><li>• Processador: mínimo 800Hz;</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;</li><li>• Vidro de exposição tamanho até ofício;</li><li>• Linguagem de Impressão: Emulação PCL 6 e Post Script 3;</li><li>• Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;</li><li>• Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit</li></ul>	117 UN	1.404 UN



	<p>Ethernet, Wireless 802.11b/g/n;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 10 e Linux;</li><li>• Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 5 polegadas;</li><li>• Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);</li><li>• Impressão segura por meio de senha;</li><li>• Digitalização direta para pen-drive</li><li>• Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos</li></ul>		
02	<p><b>Modelo B Multifuncional a Laser Monocromática (Posto Saúde)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Impressora de tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão e cópia monocromática)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização e fax; • Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;</li><li>• Velocidade de Impressão: No mínimo 40 páginas por minuto em A4 ou carta;</li><li>• Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;</li><li>• Capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas;</li><li>• Tamanhos de papel suportados: A4, ofício, carta;</li><li>• Ciclo mensal de impressão de no mínimo 50.000 impressões;</li><li>• Alimentador Automático de Originais de passagem única de no mínimo 50 folhas;</li><li>• Frente e Verso: Automático;</li><li>• Gramatura suportada: de 60 - 163 g/m<sup>2</sup>;</li><li>• Memória Mínima: 512 MB;</li><li>• Processador: mínimo 667 GHz;</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;</li><li>• Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;</li><li>• Protocolo de Rede: TCP/IP</li><li>• Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet;</li><li>• Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 10 e Linux;</li><li>• Painel de comando: LCD de, no mínimo, 3,5";</li><li>• Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);</li><li>• Impressão segura por meio de senha;</li><li>• Digitalização direta para pen-drive</li><li>• Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos.</li></ul>	63 UN	756 UN
03	<p><b>Modelo C Impressora Laser colorida (TI, SAÚDE, SEDUC)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Impressora de tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão colorida)</p>	10	120



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de Impressão Digital de 4 Cores</li><li>• Velocidade de Impressão A4: Até 34 ppm em Mono e Colorida</li><li>• Ciclo de trabalho: 10.000 páginas/mês</li><li>• Resolução de Impressão 1200 x 600 dpi</li><li>• Memória (Padrão) 256 MB</li><li>• Processador 533 MHZ</li><li>• Impressão Frente e Verso automático</li><li>• Linguagens de Impressão Adobe PostScript 3 nativo, PCL 5c, XPS, PDF v1.7 com PDF Direct</li><li>• Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet;</li><li>• Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 10 e Linux;</li><li>• Protocolo de Rede: TCP/IP, SNMP</li><li>• Manuseio de Mídia (Papel comum e Reciclado)</li><li>• Duplex: 64 a 220 g/m<sup>2</sup></li><li>• Deverá possuir certificação EnergyStar</li><li>• Capacidade de Papel Bandeja 1: Até 250 folhas</li></ul>		
04	<p><b>Modelo D Impressora monocromática (Creches SEDUC)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Impressora de tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão monocromática)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impressora Monocromática A4</li><li>• Velocidade de Impressão 48 ppm</li><li>• Tempo de Impressão da Primeira Página 8 segundos</li><li>• Resolução de Impressão 1200 x 1200 dpi</li><li>• Processador 800 MHz</li><li>• Emulações PCL6, IBM Proprinter XL, Epson FX-850, PDF, XPS</li><li>• Capacidade de Entrada de Papel 500 folhas</li><li>• Bandeja multiuso para 50 folhas</li><li>• Capacidade de Saída 150 folhas</li><li>• Tipos de Mídia Papel Comum, Timbrado, Papel Colorido, Papel Reciclado, Bond, Etiquetas e Envelopes</li><li>• Gramatura de 60 a 200 g/m<sup>2</sup></li><li>• Memória padrão 256 MB</li><li>• Interfaces Padrão Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade</li><li>• Ciclo de Trabalho 100.000 páginas/mês</li><li>• Funções de Segurança Secure Func on Lock, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPSec</li></ul>	16 UN	192 UN
05	<p><b>Modelo E Impressora Laser Multifuncional Colorida (SEDUC)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Impressora de tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão e copia colorida A3)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional colorida A3 – Laser</li><li>• Velocidade de cópia/impressão: 28 ppm</li><li>• Resolução de cópia/scan: 600 dpi x 600 dpi</li><li>• Resolução de impressão: 1800 dpi (equivalente) x 600</li></ul>	04 UN	48 UN



	<ul style="list-style-type: none"><li>• dpi</li><li>• Gradação: 256 tons</li><li>• Memória (Padrão/Max): 2 GB</li><li>• HDD: 250 GB</li><li>• Tamanho máximo original: A3 (297 x 420mm)</li><li>• Tamanho de saída: Unidade principal: A5 até A3; Bandeja Bypass: A5 até A3, banner(297 x 1.200mm)</li><li>• Tempo de aquecimento: 20 seg ou menos</li><li>• Tempo da 1ª cópia: 8,4 seg ou menos (color) e 6,8 seg ou menos (mono)</li><li>• Ampliação: 25 até 400% (0,1% incremento)</li><li>• Múltiplas cópias: 1 até 9.999 páginas</li><li>• Gramatura: 60 até 256 g/m<sup>2</sup></li><li>• Ciclo mensal: 120.000 páginas</li><li>• Processador: 1.2GHz</li><li>• Linguagem de impressão: PCL5e/c, PCL 6, PostScript 3 Emulation, XPS, BMLinkS</li><li>• Protocolos: TCP/IP (LPD, Raw, SMB, IPP), IPX/SPX (NDS support), AppleTalk</li><li>• Interface: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T), USB 1.1, USB 2.0, IEEE 802.11 b/g/n</li><li>• Driver: TWAIN Driver, HDD TWAIN Driver</li><li>• Formas de digitalização: Scanner para E-mail, scanner para FTP, scanner para BOX(HDD), scanner para PC(SMB), Network TWAIN, scanner para WebDAV, scanner para USB, WSD Scan, DPWS</li><li>• Velocidade (A4, 300 dpi): Preto e Branco/Colorido : 45 opm</li><li>• Formato máximo dos originais: A3</li><li>• Tipos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS, OOXML (pptx,xlsx**, docx**), Searchable PDF**, PDF/A**, Linearised PDF**</li><li>• Resolução: 600 dpi</li><li>• Bandeja Padrão: 2 X 500 folhas, 100 folhas (Bypass)</li><li>• Alimentador automático frente e verso para 100 folhas</li></ul>		
06	IMPRESSÃO P/B	550.000 FLS	6.600.000 FLS
07	IMPRESSÃO COLORIDA	15.000 FLS	180.000 FLS

### **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

Cópias e Impressões:

Os serviços a serem executados pela empresa Contratada consistem na locação de equipamentos para digitalização, cópia e impressão, P/B e coloridas, a serem produzidas nas unidades da Prefeitura de Mogi Mirim, todos com fornecimento dos insumos (exceto papel) necessários ao funcionamento dos equipamentos e do software de gerenciamento.

A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- Fornecimento de equipamentos, devidamente instalados nas localidades definida pela prefeitura, sendo que as impressoras de cada lote sejam do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários;
- Fornecimento dos suprimentos: toner, unidade de imagem e kits de manutenção das impressoras novos e originais do fabricante;
- Fornecimento de suporte técnico quando necessário;



- Fornecimento de assistência técnica on-site;
- Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente de impressão.

A Prefeitura de Mogi Mirim poderá acrescentar uma quantidade de 25% de equipamentos para instalação posterior em qualquer unidade da mesma, independente do modelo, onde a instalação e cobrança pela inclusão do equipamento serão norteados pelos termos descritos neste termo de referência;

Estes serviços deverão ser prestados nas Secretarias Municipais, Escolas Municipais, Postos de Saúde e Centros Médicos e outros órgãos administrado pela prefeitura.

#### Gerenciamento e Bilhetagem:

No ato da instalação dos equipamentos, a empresa contratada entregará à Prefeitura de Mogi Mirim, um software de gerenciamento de cópias e impressões para as impressoras devidamente licenciados. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela empresa contratada. O mesmo software deve ser compatível com todos os modelos de equipamentos ofertados. Este deverá possuir as seguintes características:

- Configuração de permissões por grupos de usuários, facilitando a gestão dos acessos e as ações que serão autorizadas para os usuários de um determinado grupo.
- Compartilhamento de pastas e documentos via link.
- Relatórios corporativos semanais por setor/por impressora para cada gestor com o consumo de sua área.
- Segurança de informações contidas nas folhas impressas, pois a impressão somente é liberada do equipamento após liberação por senha no desktop.
- Possibilidade de gerenciar na impressora as impressões enviadas.
- Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel, separadamente, conforme modelo de equipamento disponibilizar, em equipamentos conectados via rede;
- Coleta de suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados pela rede;
- Relatório de produção de páginas por período customizado
- Relatório de produção de páginas digitalizadas;
- Relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados de cada cliente/contrato;
- Gráficos interativos;
- Quantidade ilimitada de usuários, tanto colaboradores do provedor, quanto do cliente final, com acesso permissionado no sistema e acompanhamento dos dados em tempo real;
- Notificações por e-mail;
- Sistema web acessível nos principais navegadores do mercado: google chrome, internet explorer e mozilla Firefox.

#### Entrega e Instalação

A entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos e do software de gerenciamento deverão ser concluídas gradativamente em até 30 (trinta) dias após a assinatura da contratada, conforme cronograma a ser acordado com a Prefeitura.

Até a entrega de todos os equipamentos, inclusive com o software de gerenciamento em funcionamento, o pagamento será proporcional a quantidade de impressora solicitada da ata no mês corrente, devendo a Prefeitura de Mogi Mirim pagar à empresa Contratada da seguinte forma:



- Para cada equipamento entregue nas condições acima, a Prefeitura de Mogi Mirim pagará um valor fixo por equipamento mais um valor variável por folha impressa.
- Todos os equipamentos serão entregues com unidades de toner e unidade de imagem, novos, originais e lacrados;
- Salientando que será necessário a entrega de 02(dois) toners junto com cada impressora para que seja possível a troca rápida caso acabe o toner em utilização durante o expediente de trabalho e sua troca seja rápida.
- A empresa vencedora deixará o mesmo número de impressoras locadas em toner e unidade de imagem nos almoxarifados da administração, saúde e educação.
- A empresa vencedora deixará 2 impressoras sobressalentes na secretaria de tecnologia da informação para caso seja necessária uma troca urgente.

#### Quantidade Aproximada de Impressões

A quantidade aproximada de impressões mensais e a quantidade e tipo de equipamento será exemplificada no Anexo 1 que se encontra junto a esse termo de referência. Levando em consideração 8% da área de cobertura de uma página A4.

#### Da Assistência Técnica

Durante o período de vigência do contrato, a empresa Contratada prestará assistência técnica aos equipamentos requisitados por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para a Prefeitura de Mogi Mirim, devendo a mesma, ser realizada no período de 7h até 17h, nos dias úteis;

#### 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;

#### Atendimento:

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

O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 48 horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada pela Prefeitura de Mogi Mirim. Os chamados serão efetuados pela Prefeitura de Mogi Mirim no período das 7h até 17h. Todos os chamados abertos após as 17h terão sua contagem de tempo suspensa às 17h, sendo que será reaberta a contagem no primeiro dia subsequente, às 8 horas;

O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quatro) horas corridas, contado a partir do início do atendimento. Caso contrário, deverá ser providenciada pela empresa 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 horas a contar do início do atendimento pelo seu técnico credenciado.

#### Manutenção Preventiva:

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



A empresa Contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de toner e papel, em todos os equipamentos locados, a cada 2 (dois) meses, que serão acompanhados por empregado da Prefeitura de Mogi Mirim, devendo, entretanto, ser previamente agendados.

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

**Anexo 01**

Prefeitura, Educação, Saúde

<b>NUMEROS TOTAIS</b>			
<b>MODELO</b>	<b>QUANTIDADE DE IMPRESSORAS ATUALMENTE</b>	<b>NUMERO DE IMPRESSÕES MENSAIS PARA QUANTIDADE TOTAL ATUAL DE IMPRESSORAS APROXIMADO</b>	<b>NUMERO DE IMPRESSÕES ANUAL APROXIMADO</b>
A	83	300.000	3600000
B	47	15.000	180000
C	6	2.000	24000
D	20	60.000	720000
E	1	3.000	36000
<b>TOTAL</b>	<b>157</b>	<b>380000</b>	<b>4560000</b>

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.731.291,12



## **ANEXO II**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2021, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. \_\_\_\_/2021.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



### **ANEXO III**

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2021, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



## **ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_\_ /2021 FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS (EXCETO O PAPEL) E REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS PARA USO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.**

Ao \_\_\_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil, vinte e um, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, neste ato representado por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_; e, a empresa \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada por seu representante legal, Senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n. \_\_\_\_\_, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 123/06 e suas posteriores alterações e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem contratar a empresa classificadas em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2021 e aquelas enunciadas conforme segue:

#### **1. DO FORNECEDOR REGISTRADO**

1.1 A partir desta data, fica registrado nesta municipalidade, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento do item (ns) deste instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

a) Fornecedor: \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_ e CPF n. \_\_\_\_\_.

#### **2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

2.1 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Secretaria solicitante mediante emissão da respectiva Ordem de Compras, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2021.

2.2 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compras, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2021.

2.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

#### **3. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

3.1 Conforme o lance ofertado pelo FORNECEDOR, através do retro citado Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2021, o preço será conforme discriminação abaixo especificada:



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD MENSAL	QTD ANUAL	UNITÁRIO	TOTAL
01	<p><b>Modelo A Multifuncional a Laser Monocromática (TI, SAÚDE, SEDUC)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Multifuncional tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão e cópia monocromática)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização e fax;</li><li>• Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;</li><li>• Velocidade de Impressão: No mínimo 46 páginas por minuto em A4 ou carta;</li><li>• Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;</li><li>• Capacidade de entrada: 500 folhas;</li><li>• Bandeja de Alimentação Manual de 50 folhas;</li><li>• Alimentador Automático de Originais de passagem única de no mínimo 70 folhas;</li><li>• Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 150 folhas;</li><li>• Originais e cópias: A4, ofício, carta;</li><li>• Ciclo mensal de impressão de no mínimo 100.000 impressões;</li><li>• Frente e Verso: Automático;</li><li>• Memória mínima: 512MB;</li><li>• Processador: mínimo 800Hz;</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;</li><li>• Vidro de exposição tamanho até ofício;</li><li>• Linguagem de Impressão: Emulação PCL 6 e Post Script 3;</li><li>• Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;</li><li>• Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet, Wireless 802.11b/g/n;</li><li>• Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 10 e Linux;</li><li>• Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 5 polegadas;</li><li>• Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);</li><li>• Impressão segura por meio de senha;</li><li>• Digitalização direta para pen-drive</li><li>• Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos</li></ul>	117 UN	1.404 UN		
02	<p><b>Modelo B Multifuncional a Laser Monocromática (Posto Saúde)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Impressora de tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão e cópia monocromática)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização e fax;</li><li>• Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;</li><li>• Velocidade de Impressão: No mínimo 40 páginas por minuto em A4 ou carta;</li><li>• Tempo para primeira impressão: 10 segundos ou menos;</li><li>• Capacidade de entrada: 250 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas;</li><li>• Tamanhos de papel suportados: A4, ofício, carta;</li><li>• Ciclo mensal de impressão de no mínimo 50.000 impressões;</li><li>• Alimentador Automático de Originais de</li></ul>	63 UN	756 UN		



	<p>passagem única de no mínimo 50 folhas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frente e Verso: Automático;</li><li>• Gramatura suportada: de 60 - 163 g/m<sup>2</sup>;</li><li>• Memória Mínima: 512 MB;</li><li>• Processador: mínimo 667 GHz;</li><li>• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;</li><li>• Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;</li><li>• Protocolo de Rede: TCP/IP</li><li>• Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet;</li><li>• Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 10 e Linux;</li><li>• Painel de comando: LCD de, no mínimo, 3,5";</li><li>• Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; PDF Pesquisável (OCR);</li><li>• Impressão segura por meio de senha;</li><li>• Digitalização direta para pen-drive</li><li>• Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos.</li></ul>				
03	<p><b>Modelo C Impressora Laser colorida (TI, SAÚDE, SEDUC)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Impressora de tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão colorida)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de Impressão Digital de 4 Cores</li><li>• Velocidade de Impressão A4: Até 34 ppm em Mono e Colorida</li><li>• Ciclo de trabalho: 10.000 páginas/mês</li><li>• Resolução de Impressão 1200 x 600 dpi</li><li>• Memória (Padrão) 256 MB</li><li>• Processador 533 MHZ</li><li>• Impressão Frente e Verso automático</li><li>• Linguagens de Impressão Adobe PostScript 3 nativo, PCL 5c, XPS, PDF v1.7 com PDF Direct</li><li>• Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet;</li><li>• Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 10 e Linux;</li><li>• Protocolo de Rede: TCP/IP, SNMP</li><li>• Manuseio de Mídia (Papel comum e Reciclado)</li><li>• Duplex: 64 a 220 g/m<sup>2</sup></li><li>• Deverá possuir certificação EnergyStar</li><li>• Capacidade de Papel Bandeja 1: Até 250 folhas</li></ul>	10	120		
04	<p><b>Modelo D Impressora monocromática (Creches SEDUC)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Impressora de tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão monocromática)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impressora Monocromática A4</li><li>• Velocidade de Impressão 48 ppm</li><li>• Tempo de Impressão da Primeira Página 8 segundos</li><li>• Resolução de Impressão 1200 x 1200 dpi</li><li>• Processador 800 MHz</li><li>• Emulações PCL6, IBM Proprinter XL, Epson FX-850, PDF, XPS</li><li>• Capacidade de Entrada de Papel 500</li></ul>	16 UN	192 UN		



	<p>folhas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bandeja multiuso para 50 folhas</li><li>• Capacidade de Saída 150 folhas</li><li>• Tipos de Mídia Papel Comum, Timbrado, Papel Colorido, Papel Reciclado, Bond, Etiquetas e Envelopes</li><li>• Gramatura de 60 a 200 g/m<sup>2</sup></li><li>• Memória padrão 256 MB</li><li>• Interfaces Padrão Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade</li><li>• Ciclo de Trabalho 100.000 páginas/mês</li><li>• Funções de Segurança Secure Func on Lock, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPsec</li></ul>				
05	<p><b>Modelo E Impressora Laser Multifuncional Colorida (SEDUC)</b></p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>Impressora de tecnologia Laser ou Led (demanda de impressão e copia colorida A3)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional colorida A3 – Laser</li><li>• Velocidade de cópia/impressão: 28 ppm</li><li>• Resolução de cópia/scan: 600 dpi x 600 dpi</li><li>• Resolução de impressão: 1800 dpi (equivalente) x 600 dpi</li><li>• Gradação: 256 tons</li><li>• Memória (Padrão/Max): 2 GB</li><li>• HDD: 250 GB</li><li>• Tamanho máximo original: A3 (297 x 420mm)</li><li>• Tamanho de saída: Unidade principal: A5 até A3; Bandeja Bypass: A5 até A3, banner(297 x 1.200mm)</li><li>• Tempo de aquecimento: 20 seg ou menos</li><li>• Tempo da 1ª cópia: 8,4 seg ou menos (color) e 6,8 seg ou menos (mono)</li><li>• Ampliação: 25 até 400% (0,1% incremento)</li><li>• Múltiplas cópias: 1 até 9.999 páginas</li><li>• Gramatura: 60 até 256 g/m<sup>2</sup></li><li>• Ciclo mensal: 120.000 páginas</li><li>• Processador: 1.2GHz</li><li>• Linguagem de impressão: PCL5e/c, PCL 6, PostScript 3 Emulation, XPS, BMLinkS</li><li>• Protocolos: TCP/IP (LPD, Raw, SMB, IPP), IPX/SPX (NDS support), AppleTalk</li><li>• Interface: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T), USB 1.1, USB 2.0, IEEE 802.11 b/g/n</li><li>• Driver: TWAIN Driver, HDD TWAIN Driver</li><li>• Formas de digitalização: Scanner para E-mail, scanner para FTP, scanner para BOX(HDD), scanner para PC(SMB), Network TWAIN, scanner para WebDAV, scanner para USB, WSD Scan, DPWS</li><li>• Velocidade (A4, 300 dpi): Preto e Branco/Colorido : 45 opm</li><li>• Formato máximo dos originais: A3</li><li>• Tipos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS, OOXML (pptx,xlsx**, docx**), Searchable PDF**, PDF/A**, Linearised PDF**</li><li>• Resolução: 600 dpi</li><li>• Bandeja Padrão: 2 X 500 folhas, 100 folhas (Bypass)</li><li>• Alimentador automático frente e verso para 100 folhas</li></ul>	04 UN	48 UN		
06	IMPRESSÃO P/B	550.000 FLS	6.600.000 FLS		



07	IMPRESSÃO COLORIDA	15.000 FLS	180.000 FLS		
----	--------------------	------------	-------------	--	--

### 3.2 Gerenciamento e Bilhetagem:

3.2.1 No ato da instalação dos equipamentos, a empresa contratada entregará à Prefeitura de Mogi Mirim, um software de gerenciamento de cópias e impressões para as impressoras devidamente licenciados. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela empresa contratada. O mesmo software deve ser compatível com todos os modelos de equipamentos ofertados. Este deverá possuir as seguintes características:

- Configuração de permissões por grupos de usuários, facilitando a gestão dos acessos e as ações que serão autorizadas para os usuários de um determinado grupo.
- Compartilhamento de pastas e documentos via link.
- Relatórios corporativos semanais por setor/por impressora para cada gestor com o consumo de sua área.
- Segurança de informações contidas nas folhas impressas, pois a impressão somente é liberada do equipamento após liberação por senha no desktop.
- Possibilidade de gerenciar na impressora as impressões enviadas.
- Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel, separadamente, conforme modelo de equipamento disponibilizar, em equipamentos conectados via rede;
- Coleta de suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados pela rede;
- Relatório de produção de páginas por período customizado
- Relatório de produção de páginas digitalizadas;
- Relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados de cada cliente/contrato;
- Gráficos interativos;
- Quantidade ilimitada de usuários, tanto colaboradores do provedor, quanto do cliente final, com acesso permissionado no sistema e acompanhamento dos dados em tempo real;
- Notificações por e-mail;
- Sistema web acessível nos principais navegadores do mercado: google chrome, internet explorer e mozilla Firefox.

### 3.3 Entrega e Instalação

3.3.1 A entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos e do software de gerenciamento deverão ser concluídas gradativamente em até 30 (trinta) dias após a assinatura da contratada, conforme cronograma a ser acordado com a Prefeitura.

3.3.2 Até a entrega de todos os equipamentos, inclusive com o software de gerenciamento em funcionamento, o pagamento será proporcional a quantidade de impressora solicitada da ata no mês corrente, devendo a Prefeitura de Mogi Mirim pagar à empresa Contratada da seguinte forma:

- Para cada equipamento entregue nas condições acima, a Prefeitura de Mogi Mirim pagará um valor fixo por equipamento mais um valor variável por folha impressa.
- Todos os equipamentos serão entregues com unidades de toner e unidade de imagem, novos, originais e lacrados;
- Salientando que será necessário a entrega de 02(dois) toners junto com cada impressora para que seja possível a troca rápida caso acabe o toner em utilização durante o expediente de trabalho e sua troca seja rápida.



- A empresa vencedora deixará o mesmo número de impressoras locadas em toner e unidade de imagem nos almoxarifados da administração, saúde e educação.
- A empresa vencedora deixará 2 impressoras sobressalentes na secretaria de tecnologia da informação para caso seja necessária uma troca urgente.

### 3.4 Da Assistência Técnica

3.4.1 Durante o período de vigência do contrato, a empresa Contratada prestará assistência técnica aos equipamentos requisitados por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para a Prefeitura de Mogi Mirim, devendo a mesma, ser realizada no período de 7h até 17h, nos dias úteis.

### 3.5 Manutenção Corretiva:

3.5.1 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.

### 3.6 Atendimento:

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

3.6.2 O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 48 horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada pela Prefeitura de Mogi Mirim. Os chamados serão efetuados pela Prefeitura de Mogi Mirim no período das 7h até 17h. Todos os chamados abertos após as 17h terão sua contagem de tempo suspensa às 17h, sendo que será reaberta a contagem no primeiro dia subsequente, às 8 horas.

3.6.3 O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quatro) horas corridas, contado a partir do início do atendimento. Caso contrário, deverá ser providenciada pela empresa 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 horas a contar do início do atendimento pelo seu técnico credenciado.

### 3.7 Manutenção Preventiva:

3.7.1 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.

3.7.2 A empresa Contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de toner e papel, em todos os equipamentos locados, a cada 2 (dois) meses, que serão acompanhados por empregado da Prefeitura de Mogi Mirim, devendo, entretanto, ser previamente agendados.

3.7.3 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 de Mogi Mirim.

## **4. VALOR DO TERMO CONTRATUAL**

4.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



## **5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1 O Município de Mogi Mirim adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

## **6. DA REDEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 Os preços registrados serão confrontados com os praticados no mercado e assim controlados pelo Município de Mogi Mirim.

6.2 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual reajuste (para mais ou para menos) daqueles existentes no mercado, cabendo ao Município de Mogi Mirim convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

6.3 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Município de Mogi Mirim poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados na ordem de classificação.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de registro de preços;  
b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

7.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

7.3 O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

## **8. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL**

8.1 AO FORNECEDOR é expressamente vedada a transferência, no todo ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1 O FORNECEDOR se descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente termo ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

9.2 De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93, o FORNECEDOR, garantido a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

9.3 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o FORNECEDOR, garantido a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.3.1 – Advertência;

9.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;



9.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

9.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **10. DA RESCISÃO**

10.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

1º Decretação de falência do FORNECEDOR sem que a mesma apresente plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

2º Transferência total ou parcial do contrato a terceiros.

3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

## **11. DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR REGISTRADO**

11.1. O FORNECEDOR assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco do FORNECEDOR.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 O Município pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

12.3 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da documentação descrita no item e 12.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.



12.5 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

### **13. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura.

### **14. CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. \_\_\_/2021, como também a proposta de preços enviada pelo FORNECEDOR, para os fins aqui contidos.

### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato onerarão as dotações orçamentárias:

<b>Dotação</b>	<b>Programa de Trabalho</b>	<b>Código Orçamentário</b>	<b>Fonte de Recurso</b>
187	010503.1236105562.048	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
204	010504.1236505552.052	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
531	011601.10305822.149	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
732	012101.0412603142.113	3.3.90.39.00	1 – Tesouro

### **16. DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta Ata, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

16.2 De acordo com o Decreto 8.436/2021 o GESTOR da ATA será nomeado por portaria ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este..

16.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretario de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

### **17. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 A presente Ata será divulgada no jornal Oficial do Município.

### **18. DO FORO**

18.1 As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento os representantes do Município de Mogi Mirim e o fornecedor registrado, na pessoa dos seus representantes legais.

Mogi Mirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM  
FORNECEDOR REGISTRADO  
AS TESTEMUNHAS



## **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e IE nº ....., através de seu .....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) ....., portador(a) do CPF nº ..... e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



## **ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

### **CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

#### **ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

#### **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**

\_\_\_\_\_  
(a)  
Cargo  
Responsável pelo preenchimento



## **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:**

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

#### **Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:**

#### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

#### **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

#### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



## **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)