

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU/RS**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024**

O Município de Marau, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 87.599.122/0001-24 com sede na Rua Irineu Ferlin, n.º 355, torna público que será realizada licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do endereço <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>, para:

Modalidade/Número:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024
Objeto:	Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos para impressão, digitalização e fragmentadora de documentos, com o fornecimento de assistência técnica para manutenção preventiva e corretivas, além do fornecimento de insumos, para atender as necessidades das Secretarias municipais.
Número do Processo:	0554/2024.
Secretaria solicitante:	Secretaria Municipal de Administração.
Propostas:	De 06 à 14 de maio de 2024, até as 16h.
Data da sessão:	15 de maio de 2024.
Horário da sessão:	13h.
Local:	<u>http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/</u>.
Critério de julgamento:	Menor preço por lote.
Modo de disputa:	Aberto e Fechado.
Orçamento:	Sigiloso.

O presente processo é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelas condições fixadas neste edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital e anexos, e que estejam devidamente cadastradas no Portal de Compras deste Município.

O edital e os anexos estão disponíveis no Portal de Compras deste Município, através do endereço <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP www.gov.br/pncp/pt-br. Mais informações pelo telefone (54) 3342-9520 ou pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br.

Marau, 03 de maio de 2024.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação **Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos para impressão, digitalização e fragmentadora de documentos, com o fornecimento de assistência técnica para manutenção preventiva e corretivas, além do fornecimento de insumos, para atender as necessidades das Secretarias municipais**, conforme especificações, quantidades e condições constantes neste edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o Menor preço por lote, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do artigo 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Demais informações pertinentes ao objeto da licitação encontram-se detalhadas nos anexos do edital.

1.4. Fazem parte deste edital:

Anexo I	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
Anexo II	TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo III	MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
Anexo IV	MODELO DE DECLARAÇÕES
Anexo V	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL
Anexo VI	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras: <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>.

2.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3. O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Marau por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

2.5. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras poderão obter mais informações na página <https://ajuda.fiorilli.com.br/category/scpi/scpi9-pregao/>.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital e anexos, e que estejam devidamente credenciadas no Portal de Compras.

3.2. Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) não atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- c) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- d) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- f) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- g) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- h) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

3.3. O licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do Portal de Compras, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

3.3.1. Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.3.2. Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar “NÃO”, o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

3.4. Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.5. A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras, no período de **06 à 14 de maio de 2024, até as 16h** (horário de Brasília).

4.2. O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

a) Valor unitário e total, expressos em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;

b) Descrição detalhada do item, de acordo com o objeto do edital.

4.2.1. Ainda, o licitante, deverá anexar a proposta inicial conforme modelo (Anexo VI) no formato PDF.

4.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

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

4.6. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.

5.3. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.4. A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

5.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de Menor preço por lote.

5.6. Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).

5.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

5.8. O licitante poderá oferecer lances sucessivos nos itens, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, porém a classificação será pelo menor valor por item.

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

5.9.1. O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como “intermediário”. Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.11. Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.12. Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

5.13. Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, através do sistema.

5.14. A etapa de lances da sessão pública será no modo de disputa aberto e fechado, conforme artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021. Nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

5.14.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 5 (cinco) minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente do prazo para envio de lances e, transcorrido o período de até 5 (cinco) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.14.2. Em sequência, 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 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.14.3. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.14.4. Na ausência de lance final e fechado, poderá haver o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado, em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.15. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.16. Caso nenhum licitante apresente lance na etapa competitiva (fase de lances), valem os preços apresentados e classificados na etapa de postostas.

5.17. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

5.18. Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

5.18.1. Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.18.2. Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor valor, sob pena de preclusão.

5.18.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.4. Se a ME ou EPP convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

5.19. O critério de desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço tiver sido apresentada por ME ou EPP, ou quando a licitação for exclusiva para ME/EPP, ou quando o licitante deixar de declarar a condição de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 no momento do envio da proposta inicial.

5.20. A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

5.21. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

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

5.23. Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Pregoeiro, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras.

5.24. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

5.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.25. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo Pregoeiro.

5.26. Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o Pregoeiro convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através do chat na sala de disputa, no prazo solicitado pelo Pregoeiro, contado da data da convocação, os seguintes documentos:

- a) Proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital.
- b) Documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

7.1. A proposta de preço final do licitante que apresentou o Menor preço por lote deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras, em formato PDF, e conter, ainda:

7.1.1. Prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

7.1.2. Descrição completa e detalhada de cada item constante no(s) item(s) classificado(s).

7.1.3. O preço unitário e o preço total de cada item classificado(s);

7.1.4. O preço total da proposta (somatório dos preços totais dos itens classificados), em numeral e por extenso;

7.1.5. Especificação do prazo de execução do objeto.

7.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital e seus anexos.

7.3. A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver).

7.4. A proposta de preço deverá ser fornecida, preferencialmente, de acordo com o Modelo de Proposta de Preço Final (Anexo VI).

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras, em formato PDF, perfeitamente legíveis, os documentos relacionados nos subitens 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 para fins de habilitação.

8.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

8.2.2. 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;

8.2.3. O licitante que, se enquadra nos benefícios concedidos pela LC 123/2006 (ME/EPP), deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração assinada pelo representante legal do licitante, que não está incurso em nenhuma das vedações do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que observa e atende aos parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4. Documentos relativos à qualificação técnica:

8.4.1. Atestado da capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado.

8.4.1.1. O Certidão ou Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

8.5. Documentos relativos à qualificação econômica:

8.5.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, em plena validade.

8.5.1.1. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/200.

8.6. Outros documentos de habilitação (declarações):

8.6.1. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

8.6.2. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;
- c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

8.6.3. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.6.4. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

8.7.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) 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 o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.8. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante e assinadas, no mínimo, pelo representante legal (onde deverá constar de forma expressa esta condição). O Anexo IV possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

8.9. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

8.11. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

8.12. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.

8.13. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O Pregoeiro examinará a proposta de maior desconto quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3. Caso a proposta atenda às condições do edital e seus anexos, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

9.4. Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.5. O licitante mais bem classificado na sessão de lances será convocado para apresentação da Prova de Conceito, conforme Anexo VII, comprovando assim que o sistema automatizado, atende todas expectativas da Administração.

9.5.1. Caberá a comissão designada pela Portaria Municipal nº 36/2024, a avaliação da Prova de Conceito conforme os requisitos mínimos e obrigatórios constantes no Termo de Referência, anexo a este Edital.

9.6. Após classificação na Prova de Conceito, como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras e nos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c)** Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.6.1. 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 8.429/1992, 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.

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

9.7. O Pregoeiro examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que satisfizer às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.9. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

9.9.1. Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11. Em caso de inabilitação, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

9.12. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13. O sistema eletrônico do Portal de Compras disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.14. O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.15. Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6. O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7. Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8. Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas referentes ao objeto serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias, vigentes e/ou subseqüentes:

Secretaria	Dotações
Secretaria Municipal de Administração	Ficha: 796 Unidade: 000301 Categoria econômica 04.122.0002.2009.0000 3.3.90.40.04 ORGAOS SUBORDINADOS MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

13. DO PAGAMENTO

13.1. A Secretaria Municipal de Administração fará a leitura do medidor do equipamento, mensalmente, enviando as informações ao licitante até o dia 25 de cada mês, e o pagamento será por impressão/digitalização efetivamente realizada, não existindo pagamento de franquia ou cópia excedente.

13.1.1. Para os **itens 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12** o pagamento será por impressão/digitalização efetivamente realizada, não existindo pagamento de franquia ou cópia excedente. Demais **itens 1, 2, 7, 11**, os quais a unidade está definida por mês, o pagamento será efetuado pelo valor mensal da locação por equipamento.

13.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, a contar do recebimento da fatura, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pela Secretaria solicitante.

13.3. O licitante deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

13.4. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

13.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

13.6. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.6.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

13.7. Para fins de pagamento, o licitante deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.

13.8. O valor devido ao licitante, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

13.9. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.10. O pagamento ao licitante, pela entrega do objeto, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

13.11. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

13.12. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

13.13. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

13.14. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

14. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O licitante se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seu(s) anexo(s).

14.4. O licitante reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

14.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, decorrido o prazo de 30(trinta) dias, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

14.6. O licitante deverá preencher a declaração do Anexo IV do Edital, indicando o e-mail principal do responsável que manterá contato com o fiscal do contrato.

14.6.1. O e-mail indicado será o principal meio de comunicação entre o fiscal do contrato e o responsável da empresa. Sendo que, através dele, serão realizadas solicitações necessárias, e, até mesmo, o envio de documentos. Assim, considerar-se-á ciente a empresa quando as solicitações forem enviadas para o endereço eletrônico informado.

14.7. A vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do termo contratual, prorrogável nos termos do Art. 106, da Lei n.º 14.133/2021.

14.8. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

- a)** Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.
- b)** Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.
- c)** Indicação da existência de créditos orçamentários vinculados.
- d)** O licitante será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos dispostos no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

15. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. O licitante deverá efetuar a entrega, instalação e prestação dos serviços de assistência técnica, em toda circunscrição Municipal, nos horários de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, devendo ser finalizada em **até 10 (dez) dias consecutivos**, a contar da emissão da ordem de serviço, sendo de obrigação do licitante, seguir o disposto abaixo e no termo de referência, anexo a este Edital.

15.1.1. Caso não seja possível efetuar a entrega e instalação na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

15.2. O transporte dos equipamentos é de responsabilidade do licitante, o qual também deverá descarregá-lo e instalá-lo em todos locais indicados por servidor designado para tal, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a este, sem custo adicional ao Município.

15.3. O licitante deverá fornecer os equipamentos, conforme quantidades e descrições do Anexo I, deste Edital, bem como, atender as especificações descritas na tabela abaixo:

Quantidade	Descrição
104 - IMPRESSORAS	Impressoras Multifuncionais - impressão monocromática A4, a laser, com funções de copiadora, impressora, scanner e faz, frente e verso automático na impressão/cópia/digitalização, que atendam as seguintes características: velocidade mínima de 40ppm A4

Secretaria de Administração
Setor de Licitação

	impressão e cópia; conexão em USB 2.0 e rede ethernet 10/100/1000; memória padrão 256mb resolução de impressão de 1200 x 1200dpi; Compatibilidade: Windows XP. vista,7, 8 e server 2008; scanner colorido; duplex integrado; redução e ampliação 25 % a 400 %; bandeja para no mínimo 250 folhas, bandeja manual para 50 folhas; alimentador automático de originais de no mínimo 50 folhas;
09 -IMPRESSORAS	Impressoras Multifuncionais - impressão monocromática, a laser, com funções de copiadora, impressora, scanner e fax, frente e verso automático na impressão/cópia/digitalização, que atendam as seguintes características: velocidade; velocidade mínima de 45ppm A4 impressões e cópias; conexão em USB 2.0 e rede ethernet 10/100/1000; memória padrão DDR3 1 GB processador GHz Dual Core, conexão em USB 2.0 e rede ethernet 10/100/1000; resolução 1200 x 1200, XP, vista, 7,8 e server 2008; alimentador de originais para 50 folhas, bandeja para papel com capacidade de 500 folhas, bandeja manual com capacidade de 100 folhas; redução e ampliação 25%/400%; velocidade scanner; simplex: 35ipm (300dpi) duplex 60ipm (300dpi) digitalização para e-mail /SMB/FTB/HDD/USB, formato de arquivo digitalização JPEG/PDF/TIFF/ compact; painel tela touchescrren 10.1"
12 - IMPRESSORAS	Impressora Multifuncional – impressão A4 monocromática de documentos; função impressão, a Laser, frente e verso automático, impressão duplex, velocidade mínima de 40ppm A4; Conexão em USB 2.0 e rede ethernet 10/100/1000; memória padrão 256 MB, PostScript3, PCL6, PCL5e, Processador 600 MHz sistemas Operacionais windows e linux, Resolução de impressão de 1200 x 1200dpi; Compatibilidade: Bandeja para no mínimo 250 folhas, bandeja manual para 50 folhas; capacidade de saída 150 folhas
12 -IMPRESSORAS	Impressora Multifuncional - jato de tinta colorido, copiadora, impressora, scanner, frente e verso automático, que atendam as seguintes características: velocidade impressão documentos rascunho de no mínimo 45ppm A4 no preto e 25ppm cor; conexão em USB de alta velocidade, wi-fi, rede ethernet 10/100; resolução de impressão de 600 x 1200dpi; compatibilidade: windows, 7,8 e 10;

Secretaria de Administração
Setor de Licitação

	alimentador automático de no mínimo 50 folhas, bandeja para papel capacidade para 250 folhas, bandeja manual para 100 folhas; scanner colorido; duplex integrado; redução e ampliação 25 - 400%; cópias múltiplas até 99 cópias, resolução de digitalização 1200 x 1200; tanque de tinta original de fábrica.
01- IMPRESSORA	Impressora Multifuncional A3 - para monocromática de documentos A3, laser, com funções de copiadora, impressora, scanner, frente e verso automático na impressão/cópia/digitalização, que atendam as características: velocidade 33 páginas por minuto; resolução de cópia 600 x 600; cópia redução/ampliação 25% / 400% rede ethernet 10/100/1000, USB 2.0; frente e verso automático na impressão/cópia/digitalização; 02 bandejas para papel capacidade de 500 folhas cada uma, bandeja para papel para 100 folhas, alimentador automático de originais para 100 folhas; velocidade digitalização 75 ipm a 300dpi; área de digitalização até A3; protocolo: TCP/IP, SMB, SMTP, LDAT, FTP, windows, 7/8/xp, server 2003, 2008, 2012; tipos de arquivo TIFF/PDF, PDF/A e JPEG, digitalização mensal.
01 - IMPRESSORA	Impressora Plotter - de impressão colorida de documentos em grande formato, PLOTTER A1 de mesa, tecnologia jato de tinta, com tinta original de fábrica, resolução 2400 x 1200dpi, tamanho A1, velocidade impressão: tamanho A1/D: até 11,9 minutos/página (modo normal, brilhante), tamanho A1/D até 17,5 minutos/pagina (modo ótimo brilhante); tensão de entrada de 100 a 240 CVA (+/-10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz), 2amp no máximo; conexão USB, rede ethernet; linguagem da impressora PCL 3; processador duplo Power PC G4 de 1 GHz e 512mb de RAM; memória 64mb; alimentação de papel por rolo; calibração de cores automática.
03 - SCANNERS	Scanner de Mesa - para digitalização de documentos alimentado por folhas; formatos de arquivo suportados: TIFF (somente p/b), JPEG (escala cinza/colorido) PDF, PDF seguro, PDF/A, PDF pesquisável; velocidade de digitalização 35ppm/70 ipm leitura passada única; conectividade USB 2.0 de alta velocidade; alimentador automático de documentos capacidade para 50 folhas; Resolução de digitalização ótica de 600 x 600 dpi; resolução da digitalização interpolada de 1200 x 1200 dpi; digitalizar para e-mail, digitalizar para OCR; varios

Secretaria de Administração
Setor de Licitação

	tamanhos de papel largura 50- 215,9 mm, comprimento 51 - 355,6 mm; windows 8 TWAIN 2.3, WIA; windows 10 (versões de 32 & 64 bits); windows 7 (SP1 nas versões de 32 & 64 bits) windows XP (SP, somente 32 bits); windows server 2012, 2012R2, 2008R2 (SP1). Mac TWAIN 1.9 & ICA 10. 10.x, 10.12.x.; Linux SANE
02 - FRAGMENTADORAS	Fragmentadora de papel, Capacidade: 150 folhas, Tipo: Automática, inclui depósito de resíduos: sim, Corte: em partículas, Tempo de funcionamento: 30 min. Tempo de repouso: 60 min.
01 - SCANNER	Scanner Planetário Portátil A3 - scanner de mesa, modelo Scan Snap SV600, scanner Planetário Portátil, A3, multi versátil, tecnologia CCD, iluminação por LEDs, Resolução de 150, 200, 300, 400, 600 e 1.200dpi dependendo do modo de captura, para digitalização de documentos em folhas soltas, recibos, cartão de visitas, cartões, etc. Digitaliza livros e encadernados / brochuras em geral, contando com diversos recursos como planificação geométrica das páginas, eliminação de dedos, recorte e alinhamentos automáticos, giro de imagem, disparo automático com virada de páginas, etc. Geração de arquivos PDF, PDF Pesquisável e JPEG. Compatibilidade com Windows e Mac, Tecnologia de digitalização suspensa de um só botão, digitaliza materiais encadernados e documentos planos; digitaliza uma área de tamanho A3 em menos de 3 segundos; ótica CCD com iluminação rápida por LED, tecnologia de planificação de imagens curvas, função de apagar dedo da imagem, funcionalidades de recorte automático, alinhamento e rotação, sensor automático de viragem de página, modo de digitalização com intervalo temporizado, conectividade USB2.0, criação de PDF pesquisável, PDF e JPEG, função de recorte de vários documentos obtidos numa única digitalização.

15.4 O licitante deverá prestar serviços e entregar equipamentos de alto padrão, uma vez que não serão aceitas impressões esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho impresso, arcando a empresa com o ônus advindo destas falhas e, ainda, não sendo pagas essas impressões.

15.4.1. Todos os equipamentos deverão estar em perfeito funcionamento no momento da entrega e instalação, bem como, durante todo o decorrer da vigência contratual.

15.4.2. Em caso de necessidade de substituição de equipamentos por motivo de manutenção corretiva, preventiva ou por impossibilidade de reparo, o transporte, remoção, desinstalação e instalação dos equipamentos deverão ocorrer por conta da Licitante, exonerando-se integralmente o Município.

15.4.3. É ainda, obrigação do licitante, fornecer e entregar, todos os materiais, acessórios, suprimentos, insumos, como: toners, cartuchos, cilindros, revelador, kit limpeza, Lâmina, fusor (fixador de tóner), lâmpada expositora kits de manutenção das multifuncionais, e, dentre outros, devendo ser compatíveis com os equipamentos e de acordo com o indicado pelo fabricante do equipamento, e a mão-de-obra necessária à instalação, assistência técnica e pleno funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel a ser utilizado.

15.4.4. Todos os custos relativos ao fornecimento dos materiais, acessórios, insumos, peças, mão de obra, e demais despesas, deverão estar incluídos no preço estabelecido na proposta financeira, exonerando-se integralmente o Município.

15.5. Todos os equipamentos, deverão ser instalados com plena integração a rede de dados da Prefeitura Municipal de Marau, em bom estado de conservação, acompanhados das especificações técnicas, e em perfeitas condições de uso e funcionamento.

15.6. Após a entrega e instalação, o licitante deverá oferecer treinamento simplificado, ensinando e demonstrando o funcionamento e operação dos equipamentos.

15.7. O licitante deverá providenciar a limpeza das áreas em que os itens foram instalados e os serviços prestados, evitando acúmulos de sujeira e restos de materiais, bem como, procedendo quanto á correta destinação dos mesmos.

15.8. Quando for solicitado remanejamento de equipamentos locados para outros locais, o licitante deverá atender à solicitação no prazo máximo **de 03 (três) dias úteis**, a contar da data do chamado.

15.8.1. Caso o licitante necessite substituir um dos equipamentos, deverá oficiar junto ao Fiscal do Contrato ou à Secretaria Municipal de Administração, e, somente após efetuada análise do pedido será emitida autorização.

15.8.2. Os custos de retirada, transporte e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta do licitante.

15.9. O licitante deverá fornecer, entregar, descarregar e manter, nas dependências da Prefeitura Municipal de Marau, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de todos os materiais e insumos para cada tipo de equipamento, evitando interrupções e paralisação dos equipamentos.

15.9.1. Para o item 8 (código reduzido 34459), o licitante deverá manter estoque de 50 (cinquenta) toners, de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos nos locais indicados pelo responsável da secretaria solicitante, a fim de complementar o estoque.

15.9.2. O estoque será dividido conforme o disposto abaixo, podendo ser alterado conforme necessidade, e sendo de responsabilidade do Licitante entregar nos endereços indicados, responsabilizando-se por todos os custos:

a) 20 (vinte) toners na Prefeitura Municipal, situada à Rua Irineu Ferlin, 355, Centro;

b) 15 (quinze) toners na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Barão do Rio Branco, 795, Centro;

c) 15 (quinze) toners na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Avenida Presidente Vargas 1676, Centro.

15.9.3. Para o **item 3 (código reduzido 34400)**, o licitante necessita manter estoque de **05 (cinco)** toners, de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos, a fim de completar o estoque sendo de responsabilidade do licitante entregar nos endereços indicados.

15.9.4. Para o **item 6 (código reduzido 34406)**, o licitante necessita manter estoque de **05 (cinco)** toners de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos, a fim de completar o estoque sendo de responsabilidade do licitante entregar nos endereços indicados.

15.9.5. Para o **item 5 (código reduzido 34404)**, o licitante necessita manter estoque de **02 (dois) toners de cada cor**, de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos, a fim de completar o estoque sendo de responsabilidade do licitante entregar nos endereços indicados.

15.9.6. Para o **item 4 (código reduzido 34402)**, o licitante necessita manter estoque de **01 (um) toner** de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos, a fim de completar o estoque sendo de responsabilidade do licitante entregar nos endereços indicados.

15.10. O licitante deverá prestar, durante toda a vigência contratual, serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, devendo estes, ser prestados nos horários de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

15.10.1. Deverá ainda, possibilitar a abertura de chamados para manutenção ou eventuais esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com a conservação, manutenção e funcionamento das impressoras, via telefone, e-mail, site ou outro meio acordado entre as partes e aceito pela Administração.

15.10.2. Os chamados de assistência técnica, deverão ser atendidos em prazo não superior à 24 (vinte e quatro) horas, procedendo quanto ao atendimento “in loco”, nos locais indicados e informados pelo fiscal ou responsável da Secretaria Solicitante.

15.10.3. Para a execução dos serviços, o licitante deverá dispor de técnicos devidamente especializados, treinados, integrantes de seu quadro de empregados e devidamente identificados com crachá e uniforme.

15.10.4. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo deslocamento, alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade do licitante. Além disso, o licitante será responsável pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, exonerando-se integralmente o Município.

15.11. Na hipótese de ser necessária a retirada do equipamento para manutenção, o licitante deverá substituir imediatamente a impressora por outra compatível e terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis** para entregar o equipamento consertado.

15.11.1. Os custos de retirada, transporte e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta do licitante.

15.12. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos em desacordo com as especificações exigidas neste Edital e no Termo de Referência, ficando o licitante

obrigado a substituir os itens irregulares, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após a comunicação feita pelo Fiscal do Contrato, sem custo adicional ao Município.

15.13. O licitante compromete-se a refazer, as suas custas, parcial ou totalmente, o objeto ora contratado, caso não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após receber a comunicação do Fiscal do Contrato.

15.14. No caso de descumprimento dos prazos determinados, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

15.15. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade do licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

15.16. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.

15.17. O licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

16. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados da data de apresentação da proposta financeira do contratado.

16.2. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, utilizando como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

16.3. Ocorrendo as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento da contratada, desde que suficientemente comprovado o desequilíbrio de forma documental, conforme Decreto Municipal nº 5.751/2021.

16.4. O equilíbrio econômico-financeiro deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Flowdocs, sistema eletrônico instituído pela administração pública para envio e recebimento de documentos de forma online, sendo que, durante o trâmite e despacho do protocolo, a execução do serviço deverá ser mantida, sem prejuízo à esta Municipalidade.

16.5. Caso concedido, a empresa receberá o reequilíbrio, apenas sob os empenhos gerados a partir da data do protocolo.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. As disposições quanto a fiscalização da contratação, constam em tópico específico do Termo de Referência (Anexo II), “Modelo de gestão e fiscalização do contrato”.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Na vigência do Contrato, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

18.1.1. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e/ou multa de até 10% sobre o valor estimado da contratação;

18.1.2. Pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido: advertência por escrito sempre que verificadas;

18.1.3. Quando não corrigir as deficiências solicitadas pelo Município, em tempo hábil, acertado pelo Município através do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s): aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos;

18.1.4. Dependendo da gravidade da falta: suspensão do direito de licitar com o Município, num prazo de até 02 (dois) anos e multa de até 10% (dez por cento);

18.1.5. Nos casos de falta grave: declaração de inidoneidade para licitar e contratar por até 5 (cinco) anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato.

18.2. Para efeitos da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica a exclusivo critério do contratante a definição do que sejam “pequenas irregularidades”, “gravidade da falta” e “falta grave”.

18.3. No caso de aplicação de multa, a contratada será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

18.4. Salvo no caso de advertência, as penalidades serão registradas e publicadas no sítio eletrônico oficial do Município.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

19.2. As demandas deverão ser encaminhadas através do Flowdocs <https://marau.flowdocs.com.br/public/home>, sistema eletrônico instituído pela administração pública para envio e recebimento de documentos de forma online.

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

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

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

19.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

20.2. Será divulgada ata da sessão pública no Portal de Compras - <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>.

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

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

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

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

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

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seu(s) anexo(s) ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

MARAU/RS, 03 de maio de 2024.

Secretária Municipal de Administração

Departamento Jurídico