



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

## **OBSERVAÇÃO**

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA**  
**EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**  
(Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014<sup>1</sup>)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12.669/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através da Comissão Municipal de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS - ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022 - PELO PERÍODO DE 12 MESES**, de acordo com o disposto neste edital.

#### DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:

**06 DE NOVEMBRO DE 2023 às 09h30min**

**UASG: 986715 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP**

Local da Sessão Pública: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

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

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, os Decretos Municipais nº. 13.813, de 22 de dezembro de 2006 e 24.355, de 10 de março de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**1.2- A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá em 06 de NOVEMBRO de 2023 às 09h30min, no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), nos termos das condições descritas neste Edital.**

### **2 – DO OBJETO:**

**2.1- Constitui objeto deste PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS - ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022 - PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2- A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

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

**2.4- As informações administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto à Comissão Municipal de Licitações pelo telefone (19) 3851-7030 / 3851-7031 e pelos e-mails [cml@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:cml@mogiguacu.sp.gov.br) / [sapregao@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sapregao@mogiguacu.sp.gov.br).

**2.5- A licitante vencedora deverá executar o fornecimento, mediante solicitação do servidor público designado como gestor da Ata.**

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

**4.1- Poderão participar deste Pregão, somente microempresas e empresas de pequeno porte, com ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), desde**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.3- Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.3.4- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51<sup>2</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

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

4.3.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

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

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

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

4.4.1- A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

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

4.4.3- Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

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

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

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

4.5- A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

### **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

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

<sup>2</sup> SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

**5.7- Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição detalhada do item cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, número do registro em órgão competente (se for o caso), preço unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais a vírgula.**

**5.7.1- O licitante deverá ofertar somente uma marca para o(s) item(ns), sob pena de desclassificação; também não será permitida a troca da marca inicialmente ofertada.**

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

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

5.10- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

**6.1- No dia 06 de NOVEMBRO de 2023 às 09h30min, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.**

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

6.5.1- O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR POR ITEM**.

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

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

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

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

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

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

6.11- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20.1- no país;

6.20.2- por empresas brasileiras;

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**6.23-** Considerando-se que a licitação é destinada à participação exclusiva de licitantes nas condições especificadas no item 4.1, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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

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

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

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

### **7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**7.1-** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

7.9- Nos itens com participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.10- Com fundamento no parágrafo 3º da Portaria Municipal nº 118/2022, o Pregoeiro poderá convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especialidade técnica do objeto ou, da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

**7.11- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pela de menor preço.**

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

### 8 - DA HABILITAÇÃO:

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

8.1.1- SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.7.1.1-** Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

**8.9- OUTROS DOCUMENTOS:**

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4 - O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão, para análise das especificações técnicas pelos responsáveis da pasta requisitante, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

9.9- A proposta deverá conter:

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

9.9.2- **Preço unitário e total dos itens**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

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

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

9.9.5- **Indicação/especificação detalhada dos itens cotados, marca e/ou fabricante, e demais informações cabíveis e necessárias ao objeto licitado (se houver);**

9.9.5.1- O licitante deverá ofertar somente uma marca/fabricante para o(s) item(ns), sob pena de desclassificação, também não será permitida a troca da marca inicialmente ofertada.

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

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

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

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

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

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

### 10 - DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

10.1- A(s) Empresa(s) Licitante(s) proponente(s) da licitação decorrente deste Termo de Referência, deverá(ão) enviar declaração de que se compromete(m) a entregar, **no prazo de até 05 (cinco) dias corridos**, documentação comprovando as características compatíveis com os itens cotados.

10.2- A(s) Empresa(s) Licitante(s) temporariamente vencedora(s) deverá(ão) enviar **Ficha Técnica** de todos os itens cotados, para verificação do descritivo;

10.2.1- Para os itens **01** e **02** deverão enviar **cópia autenticada ou em seu original do Laudo que comprove a determinação de pH em meio aquoso (pH 1%)**.

10.3- A não apresentação dos documentos ou inadequação às exigências técnicas especificadas no edital, ensejará a desclassificação da proposta apresentada, com relação ao item correspondente do produto da(s) empresa(s) temporariamente classificada(s) em primeiro lugar.

10.3.1- **Ocorrendo a hipótese de desclassificação estabelecida no item anterior, o Pregoeiro examinará as propostas ou lances subsequentes, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Ficando as empresas remanescentes cientes desde já que também deverão apresentar amostra e documentos quando convocadas pelo Pregoeiro.**

10.4- Na apresentação dos documentos, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação ou não do produto a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET e comunicando-a via chat.

### 11 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL:

11.1- A documentação de habilitação, solicitada no item 8, e a proposta original, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – Mogi Guaçu - SP, CEP 13840-904. Aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações e o pregoeiro responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

**11.1.1-** No caso de autenticação em cartório virtual, os mesmos deverão estar acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

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

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

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

### **12- DOS RECURSOS:**

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

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

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

**12.4-** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

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

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

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

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

### **13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**13.1-** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

**13.1.2-** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 133/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

### **14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

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

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

### **15 - DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:**

**15.1-** Vide Minuta de Ata de Registro de Preços – ANEXO IV.

### **16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**16.1-** Vide Minuta de Ata de Registro de Preços – ANEXO IV.

### **17 - DA CONTRATAÇÃO:**

**17.1-** Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata, cuja minuta constitui o ANEXO IV deste Edital.

**17.2-** A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio Eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo a DETENTORA a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original na Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão Municipal de Licitações.**

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

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

**17.5-** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela PREFEITURA de acordo com seu critério. Não havendo decisão, a assinatura da Ata ou retirada de instrumento equivalente deverá ser formalizada no prazo previsto no item 17.2.

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

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

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

**17.9- CASO SEJA NECESSÁRIO,** na assinatura da Ata, poderão ser exigidos os seguintes documentos:

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

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

**17.9.3-** Cédula de identificação.

**17.10-** Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar a Ata ou não entregar o documento exigido no **item 17.9**, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### 18 - DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

**18.1-** A(s) empresa(s) licitante(s) que estiver(em) temporariamente classificada(s) em primeiro lugar será(ão) obrigada(s) a apresentar **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 05 (cinco) amostras de cada item**, nas embalagens solicitadas, devidamente identificadas com o número da licitação decorrente deste Termo de Referência e o nome de sua empresa.

**18.1.1-** A(s) empresa(s) terá(ão) um prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis para entrega das referidas amostras;

**18.1.1.1-** Caso ela(s) esteja(m) de posse das amostras, depois de aberta as propostas, poderá(ão) entregá-las para análise dos responsáveis de cada área requisitante;

**18.2-** Os Setores Competentes da PREFEITURA terão um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para análise das amostras.

**18.3 -** As amostras dos produtos da(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s), depois de analisadas, serão retidas e ficarão nos Almoxarifados para futuras conferências.

**18.3.1-** Quando da efetivação das Autorizações de Fornecimento, se o material entregue estiver em desacordo com as amostras arquivadas, ele será rejeitado devendo a empresa substituí-lo **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**; podendo ainda sofrer as sanções estipuladas em contrato.

**18.4- Não será permitida a troca da marca inicialmente ofertada;**

**18.4.1- Em caso de extinção e/ou suspensão da marca inicialmente ofertada, e somente nesta hipótese, a PREFEITURA aceitará a troca de marca mediante os mesmos procedimentos de análises iniciais e arquivamento de nova amostra;**

**18.5- PARÂMETROS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ANÁLISE DAS AMOSTRAS:**

**18.5.1-** Em primeira análise serão feitas verificações visuais sobre o aspecto e aparência das amostras, quanto a cor, odor e embalagem;

**18.5.2-** Em segunda análise serão verificadas as especificações, medidas e volumes mínimos exigidos para cada item;

**18.5.3-** Em terceira e última análise serão verificadas as quantidades constantes de cada embalagem.

**18.6-** Tanto os documentos como as amostras serão analisados no Departamento de Suprimentos da PREFEITURA.

**18.7-** As amostras ficarão retidas e arquivadas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para futuras conferências pelos seguintes almoxarifados:

- **ALMOXARIFADO CENTRAL** à Avenida Paulista, nº 354, Jardim Centenário, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 9h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3841-7601 - E-mail: [sa-almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br);

- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** à Rua dos Operários, nº 342, Vila Paraíso, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 9h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3841-5555, E-mail: [s\\_almoxarifado@yahoo.com.br](mailto:s_almoxarifado@yahoo.com.br);

- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** à Avenida Bandeirantes, nº 945, Parque Cidade Nova, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 7h00min às 10h00min e das 9h30min às 15h30min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3831-9762, E-mail: [daemogi@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:daemogi@edu.mogiguacu.sp.gov.br);

- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** à Rua José Penteado, nº 90, Jardim Novo I, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 9h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3811-7010, E-mail: [sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br);

- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** à Rua Cristóvão Colombo, nº 800, Vila Paraíso, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 9h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3811-8790, E-mail: [patguidini@hotmail.com](mailto:patguidini@hotmail.com) e/ou [sel-raphael@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sel-raphael@mogiguacu.sp.gov.br);

### 19 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

**19.1-** Vide Minuta de Ata de Registro de Preços - ANEXO IV.

### 20 - DAS PENALIDADES:

**20.1-** A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar a Ata no prazo estabelecido no item 17.2, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

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

**20.2.3.-** Rescisão da Ata se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

**20.3-** Na hipótese de descumprimento por parte da empresa DETENTORA das obrigações assumidas em Ata ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Ata de Registro de Preços - ANEXO IV.

### **21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

**22.5-** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**22.6-** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

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

**22.8-** Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**22.9-** Os documentos emitidos através da Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

**22.10-** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**22.11-** Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**22.12-** O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.13-** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.14-** Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**22.15-** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

**22.17-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

**22.18-** As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**22.19-** Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da Ata de Registro de Preços, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

**22.21-** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no 6º andar do paço municipal, sito na Rua Henrique Coppi, nº 210, Loteamento Morro do Ouro, Mogi Guaçu - SP, em dias úteis, no horário das 08 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**22.21-** A participação nesta licitação em qualquer de suas fases, implica a plena aceitação de todas as suas cláusulas e condições.

**22.22-** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

### **23 - DOS ANEXOS:**

**23.1-** Integram o presente edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.1.1-** ANEXO I - Termo de Referência;

**23.1.2-** ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

**23.1.3-** ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;

**23.1.4-** ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços;

**23.1.5-** ANEXO V - Termo de Ciência e Notificação; e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

**23.1.6- ANEXO VI – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.**

Mogi Guaçu, 26 de setembro de 2023.

**THAIS SUELEN DA SILVA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE ADMINISTRAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1- O objeto do presente é o fornecimento parcelado de **MATERIAL DE CONSUMO PARA LIMPEZA GERAL E HIGIENE – ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**, mediante procedimento licitatório de Sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do artigo 15 da Lei 8.666/93 e alterações, para os diversos prédios administrados pelas Secretarias Municipais, além do próprio prédio do Paço Municipal da PREFEITURA de Mogi Guaçu, conforme descrição e preços descritos neste Termo de Referência.

1.2- As medidas e quantidades aproximadas, quando solicitadas nas especificações do objeto, poderão ter variação aproximada, quando não informada, para mais ou para menos, de até 5% (cinco por cento).

1.3- Para maior clareza no entendimento do tipo de material a ser adquirido, o objeto do presente Termo de Referência está dividido em 02 (dois) grupos, a saber:

1.3.1- Grupo 01 (um) – **PRODUTOS QUÍMICOS PARA LIMPEZA**, e;

1.3.2- Grupo 02 (dois) – **MATERIAL PARA LIMPEZA**.

1.4- Apesar do objeto estar dividido em grupos, a classificação se dará por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.5- A definição completa dos produtos em objeto neste Termo de Referência, com todas as suas características, é suficiente para a exata compreensão, pela(s) empresa(s) licitante(s), do que a PREFEITURA deseja adquirir, devendo ser considerada(s) na formulação da proposta de preços.

#### **2- DAS ENTREGAS**

2.1- A DETENTORA DA ATA terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para entrega dos itens constantes de cada Autorização de Fornecimento, emitido pelo Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA.

2.2- A PREFEITURA se reserva no direito, caso ocorra algum imprevisto, de alterar as quantidades e datas para entrega, estabelecidas na Autorização de Fornecimento, mediante comunicado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas;

2.3- As entregas deverão correr por conta e risco da empresa DETENTORA DA ATA nos seguintes almoxarifados:

2.3.1- **ALMOXARIFADO CENTRAL** à Avenida Paulista, nº 354, Jardim Centenário, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3841-7601 - E-mail: [sa-almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br);

2.3.2- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** à Rua dos Operários, nº 342, Vila Paraíso, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3841-5555, E-mail: [s\\_almoxarifado@yahoo.com.br](mailto:s_almoxarifado@yahoo.com.br);

2.3.3- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** à Avenida Bandeirantes, nº 945, Parque Cidade Nova, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 7h00min às 10h00min e das 12h30min às 15h30min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3831-9762, E-mail: [daemogi@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:daemogi@edu.mogiguacu.sp.gov.br);

2.3.4- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** à Rua José Penteado, nº 90, Jardim Novo I, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3811-7010, E-mail: [sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br);

2.3.5- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** à Rua Antônio de Freitas, nº 421, Ginásio de Esportes Furno - Parque Cidade Nova, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3811-8790, E-mail: [sel.mogiguacu@gmail.com](mailto:sel.mogiguacu@gmail.com).

2.3.6- Esporadicamente o Departamento de Suprimentos poderá indicar endereços para entregas não descritos nos itens anteriores, desde que haja interesse por parte da PREFEITURA e obrigatoriamente dentro do Município de Mogi Guaçu - SP;

2.3.6.1- Os endereços mencionados no item anterior constarão das referidas Autorizações de Fornecimento.

2.4- Todas as exigências para execução dos fornecimentos deverão ser observadas, tanto na fase de proposta como na fase contratual.

2.5- Os itens, objeto deste Termo de Referência, serão recebidos nos locais mencionados em cada Autorização de Fornecimento.

2.6- Ocorrendo rejeição de itens, fica a empresa DETENTORA DA ATA obrigada a retirá-los e substituí-los no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da notificação a esse respeito, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação.

2.7- O objeto será rejeitado e devolvido na hipótese de não corresponder às especificações ou quando infringir qualquer condição prevista na Ata de Registro de Preços decorrente deste Termo de Referência.

2.8- A empresa DETENTORA DA ATA apresentará ao Almoxarifado designado na Autorização de Fornecimento, o documento fiscal de cobrança do produto entregue, juntamente com a documentação exigida na Ata de Registro de Preços.

2.9- Todas as exigências para execução dos fornecimentos deverão ser observadas, tanto na fase de proposta como na fase contratual.

#### **3 - DOS PRAZOS**

3.1- O prazo de vigência da ATA, decorrente deste Termo de Referência, vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos.

3.2- Durante o prazo de validade do Registro de Preços a PREFEITURA não ficará obrigada a comprar o objeto do certame licitatório decorrente deste Termo de Referência exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações e outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando a empresa DETENTORA DA ATA do Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

3.3- O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pela DETENTORA DA ATA do Registro de Preços quando a PREFEITURA optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

3.4- O gerenciador da Ata acompanhará a evolução dos preços do mercado, com a finalidade de verificar a compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela PREFEITURA.

3.5- Caso seja constatado que o preço registrado na Ata seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a DETENTORA DA ATA, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no item anterior.

#### **4 - DA JUSTIFICATIVA**

4.1 - A aquisição do objeto constitui item de necessidade básica para o pleno funcionamento das atividades em todas as dependências das diversas Secretarias Municipais além do prédio do Paço Municipal da PREFEITURA de Mogi Guaçu.

4.2- Torna-se imprescindível a compra do material de consumo descartável para higiene relacionado neste Termo de Referência para proporcionar conforto ambiental nas diversas instalações prediais de todas as Secretarias Municipais, incluindo o Paço Municipal, espalhadas pelo Município de Mogi Guaçu.

4.2.1- As secretarias municipais de que trata o item anterior, além do Paço Municipal, são:

4.2.1.1- Gabinete do Prefeito;

4.2.1.2- Secretaria Municipal de Administração;

4.2.1.3- Secretaria Municipal de Comunicação;

4.2.1.4- Secretaria Municipal de Finanças;

4.2.1.5- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

4.2.1.6- Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

4.2.1.7- Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade;

4.2.1.8- Secretaria de Serviços Municipais;

4.2.1.9- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;

4.2.1.10- Secretaria Municipal de Educação;

4.2.1.11- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

4.2.1.12- Secretaria Municipal de Saúde;

4.2.1.13- Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.2.1.14- Secretaria Municipal de Segurança Pública;

4.2.1.15- Subprefeitura de Martinho Prado Junior;

4.2.1.16- Secretaria Municipal de Governo;

4.2.1.17- Ouvidoria Geral do Município;

4.2.1.18- Secretaria Municipal de Cultura;

4.2.1.19- Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômico;

4.2.1.20- Secretaria Municipal de Tecnologia;

4.2.1.21- Secretaria Municipal de Turismo;

4.2.1.22- Secretaria Municipal de Habitação, Indústria e Comércio.

4.3- Ressalta-se ainda que, à época da efetivação das compras, que poderão advir do processo licitatório resultante deste Termo, os recursos orçamentários correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante, obedecido o disposto no Art. 14 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### **5 - DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE**

Item	Qtd.	Und.	Descrição do Material
<b>GRUPO 01 - PRODUTOS QUÍMICOS PARA LIMPEZA:</b>			
01	2.700	caixa	Lava roupas em pó (sabão em pó) com 800 g. tripla ação, indicado para lavagem de todo tipo de tecido. Composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, coadjuvantes, branqueador óptico, corante, enzimas, fragrância e água, componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, contém tensoativo biodegradável. Deverá constar na embalagem os dados do fabricante, instruções e precauções de uso, número do telefone do CEATOX, código de barra, telefone do atendimento ao consumidor, número do lote, dados do responsável técnico (nome e CRQ). Embalado em caixa de papelão contendo de 800 g à 1,0 kg. Validade mínima de 24 meses.
02	10.200	barra	Sabão em barra (pedra) glicerinado 180 g, neutro, para uso geral. Produto de multiuso utilizado na lavagem de roupas, louças e utensílios de cozinha em geral. Características: neutro e isento de corantes. Composição química: sabão base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água. Acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 05 barras. Rótulo de acordo com a legislação vigente, constando que o produto é dermatologicamente testado, e constando de forma clara e indelével as seguintes informações: nome do produto e sua finalidade, instruções de uso e precauções, nome do técnico responsável e seu registro no Conselho Regional de Química, prazo de validade, composição do produto, conteúdo da embalagem, número do registro do Ministério da Saúde, nome, endereço e CNPJ/MF do fabricante. Validade mínima de 02 anos, contados da data de fabricação.
03	3.000	peça	Sabonete em barra com 90,0 gramas. Suave, para higiene corporal. Composição básica: seboato de sódio, palmistato de sódio, glicerina, fragrância, cloreto de sódio, distirilbifenil dissulfonato dissódico, EDTA tetrassódico, etidronato tetrassódico, hidróxido de sódio, óleos e/ou extratos responsáveis pelo aroma, formaldeído e água. Embalagem individual contendo 90,0 g. Produto sujeito a verificação no ato de entrega aos procedimentos determinados pela ANVISA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Item	Qtd.	Und.	Descrição do Material
			<b>GRUPO 02 - MATERIAL PARA LIMPEZA:</b>
04	1.000	caixa	Fósforo em caixa com aproximadamente 40 palitos. Confeccionado em madeira 100% reflorestada, de primeira qualidade. Acabamento perfeito, com ponta abrasiva. Medindo aproximadamente 6 cm de comprimento total. Acondicionado em caixa de papelão pequena, resistente, contendo aproximadamente 40 palitos, de forma a garantir a integridade do produto até seu uso. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, quantidade e procedência. Produto fabricado de acordo com os padrões do INMETRO. <b>REFERÊNCIA.: FIAT LUX, PINHEIRO, PARANÁ.</b>
05	1.700	peça	Pincel sanitário reforçado. Para uso em vaso sanitário. Com cerdas curtas de nylon, em formato arredondado (tipo bola). Cabo confeccionado em plástico reforçado medindo, aproximadamente, 27 cm de comprimento. Composição: pet, polipropileno, master e arame. Com suporte tipo "copo". <b>REFERÊNCIA.: BETANIN, SANTA MARIA, CONDOR, CAIÇARA.</b>

### **6- DO PADRÃO ÉTICO NA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

**6.1-** A(s) Empresa(s) Licitante(s) deverá(ão) observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, decorrentes deste Termo de Referência, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

### **7 - DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NO EDITAL**

**7.1-** A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), através do fornecimento de atestado, ou soma de atestados, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovar que esteja(m) ou tenha(m) fornecido satisfatoriamente, qualquer item(ns) que esteja cotando, independentemente da quantidade, constante do presente Termo de Referência.

**7.1.1-** Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e com anotação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

### **8 - DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E AMOSTRAS**

**8.1-** A(s) Empresa(s) Licitante(s) proponente(s) da licitação decorrente deste Termo de Referência, deverá(ão) enviar declaração de que se compromete(m) a entregar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, documentação comprovando as características compatíveis com os itens cotados.

**8.2-** A(s) Empresa(s) Licitante(s) temporariamente vencedora(s) deverá(ão) enviar **Ficha Técnica** de todos os itens cotados, para verificação do descritivo;

**8.2.1-** Para os itens **01** e **02** deverão enviar **cópia autenticada ou em seu original do Laudo que comprove a determinação de pH em meio aquoso (pH 1%).**

**8.3-** A(s) empresa(s) licitante(s) que estiver(em) temporariamente classificada(s) em primeiro lugar será(ão) obrigada(s) a apresentar **05 (cinco) amostras de cada item**, nas embalagens solicitadas, devidamente identificadas com o número da licitação decorrente deste Termo de Referência e o nome de sua empresa.

**8.3.1-** A(s) empresa(s) terá(ão) um prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis para entrega das referidas amostras;

**8.3.1.1-** Caso ela(s) esteja(m) de posse das amostras, depois de aberta as propostas, poderá(ão) entregá-las para análise dos responsáveis de cada área requisitante;

**8.3.2-** Os Setores Competentes da PREFEITURA terão um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para análise das amostras.

**8.4-** As amostras dos produtos da(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s), depois de analisadas, serão retidas e ficarão nos Almoxarifados para futuras conferências.

**8.4.1-** Quando da efetivação das Autorizações de Fornecimento, se o material entregue estiver em desacordo com as amostras arquivadas, ele será rejeitado devendo a empresa substituí-lo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas; podendo ainda sofrer as sanções estipuladas em contrato.

**8.5- Não será permitida a troca da marca inicialmente ofertada;**

**8.5.1- Em caso de extinção e/ou suspensão da marca inicialmente ofertada, e somente nesta hipótese, a PREFEITURA aceitará a troca de marca mediante os mesmos procedimentos de análises iniciais e arquivamento de nova amostra;**

### **8.6- PARÂMETROS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ANÁLISE DAS AMOSTRAS:**

**8.6.1-** Em primeira análise serão feitas verificações visuais sobre o aspecto e aparência das amostras, quanto a cor, odor e embalagem;

**8.6.2-** Em segunda análise serão verificadas as especificações, medidas e volumes mínimos exigidos para cada item;

**8.6.3-** Em terceira e última análise serão verificadas as quantidades constantes de cada embalagem.

**8.7-** Tanto os documentos como as amostras serão analisados no Departamento de Suprimentos da PREFEITURA.

### **9 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**9.1-** Para cobrir as despesas oriundas da contratação decorrente deste Termo de Referência serão oneradas as seguintes fichas orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2023, no que couber, ficando o restante para o exercício de 2024:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

ÓRGÃO	DESCRIÇÃO	FICHA	RECURSO
02.01.00	Gabinete do Prefeito – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0008)	Próprios
02.02.00	Convênios – Manutenção do PROCON	(0036)	Próprios
02.02.00	Convênios – Colaboração para o custeio do Tiro de Guerra	(0040)	Próprios
02.02.00	Convênios – Junta Militar	(0041)	Próprios
02.02.00	Convênios – Colaboração para o custeio do Corpo de Bombeiros	(0042)	Próprios
02.02.00	Convênios – Colaboração para o custeio da Segurança Estadual	(0043)	Próprios
02.02.00	Convênios – Manutenção do PAT	(0045)	Próprios
02.02.00	Convênios – Posto de Carteira do Trabalho	(0047)	Próprios
03.01.00	Secretaria de Administração	(0118)	Próprios
04.01.00	Secretaria de Comunicação	(0150)	Próprios
05.01.00	Secretaria da Finanças	(0174)	Próprios
06.01.00	Secretaria dos Assuntos Jurídicos	(0224)	Próprios
07.01.00	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	(0241)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0273)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0274)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção de Vias Públicas	(1845)	Próprios
08.02.00	Secretaria de Obras e Mobilidade - Conservação de Vias Públicas	(0353)	Próprios
08.02.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0354)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Projeto Sinalização Total	(0372)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Projeto Sinalização Total	(0373)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Projeto Sinalização Total	(0374)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1911)	Próprios
09.01.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0419)	Próprios
09.01.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Limpeza Pública	(0421)	Próprios
09.01.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Limpeza Pública	(3190)	Próprios
09.02.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Manutenção dos Serviços Administrativos – Limpeza Pública	(0462)	Próprios
09.03.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Manutenção dos Serviços Administrativos - DAMF	(0588)	Próprios
09.03.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Manutenção e conservação de Bens	(0589)	Próprios
10.01.00	SAAMA – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0624)	Próprios
10.02.00	SAAMA – Manutenção de Praças, Parques e Jardins	(0636)	Próprios
11.01.00	Secretaria de Educação – Ensino Infantil CEI - QESE	(2934)	FEDERAL
11.01.00	Secretaria de Educação – Ensino Infantil EMEI - QESE	(2954)	FEDERAL
11.01.00	Secretaria de Educação – Ensino Infantil CEI	(3267)	PRÓPRIOS
11.01.00	Secretaria de Educação – Ensino Infantil EMEI	(3268)	PRÓPRIOS
11.02.00	Secretaria de Educação – Funcionamento do Ensino Fundamental	(0756)	Próprios
11.02.00	Secretaria de Educação – Ensino Fundamental - QESE	(2561)	FEDERAL
12.01.00	Secretaria de Esportes – Funcionamento dos Núcleos Esportivos	(0854)	Próprios
13.01.00	Secretaria de Saúde – Atendimentos da Atenção Básica	(0888)	Próprios
13.01.00	Secretaria de Saúde – Conservação das Unidades de Saúde	(2842)	Próprios
13.01.00	Secretaria de Saúde – Saúde da Família	(2850)	Próprios
14.01.00	Secretaria de Assistência Social – Fundo Social de Solidariedade	(2316)	Próprios
14.01.00	Secretaria de Assistência Social – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1024)	Próprios
14.02.00	Secretaria de Assistência Social – Conselho Tutelar	(0009)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Assistência Social	(1099)	FEDERAL
14.03.00	Secretaria de Assistência Social – Ações de Média Complexidade	(1926)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Assistência Social	(1929)	FEDERAL
14.03.00	Secretaria de Assistência Social	(2309)	ESTADUAL
14.03.00	Secretaria de Assistência Social	(3265)	FEDERAL
15.01.00	Secretaria de Segurança Pública – Manutenção da Guarda Municipal	(1231)	Próprios
16.01.00	Subprefeitura de Martinho Prado Junior – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1248)	Próprios
21.01.00	Secretaria de Governo – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1292)	Próprios
22.01.00	Ouvidoria Geral do Município – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1799)	Próprios
22.02.00	Ouvidoria Geral do Município – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1804)	Próprios
23.01.00	Secretaria de Cultura – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1324)	Próprios
24.01.00	SRIDE – Manutenção dos Serviços Administrativos	(3042)	Próprios
25.01.00	Secretaria Municipal de Tecnologia – Manutenção, Tecnologia e Inovação	(3050)	Próprios
25.02.00	Secretaria Municipal de Tecnologia – Manutenção, Tecnologia e Inovação	(3058)	Próprios
25.03.00	Secretaria Municipal de Tecnologia – Manutenção, Tecnologia e Inovação	(3066)	Próprios
26.01.00	Secretaria Municipal de Turismo – Manutenção dos Serviços Administrativos	(3074)	Próprios
26.02.00	Secretaria Municipal de Turismo – Manutenção dos Serviços Administrativos	(3082)	Próprios

9.2- Poderão, ainda, ser utilizadas fichas orçamentárias que não estão relacionadas acima, ou que venham a ser criadas, durante a vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência, através de simples apostilamento.

### **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

10.1- A DETENTORA DA ATA responsabilizar-se-á integralmente pelos fornecimentos nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:

10.1.1- Realizar o transporte do material conforme as exigências para o produto;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- 10.1.2-** Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento.
- 10.1.3-** Responsabilizar-se por todo e qualquer problema técnico ocasionado durante o fornecimento do produto, assumindo todos os ônus de sua execução em caso de devolução.
- 10.1.4-** Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica dos fornecimentos contratados;
- 10.1.5-** Zelar pela qualidade dos fornecimentos e pela execução nos prazos estipulados neste Termo de Referência;
- 10.1.6-** Conduzir os fornecimentos de acordo com as normas aplicáveis;
- 10.1.7-** Responsabilizar-se com pontualidade pelas entregas nas quantidades solicitadas e de acordo com a solicitação e necessidade da PREFEITURA.

### **11- DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

- 11.1-** Além das obrigações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são obrigações da PREFEITURA:
- 11.1.1-** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA DA ATA;
- 11.1.2-** Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA DA ATA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato decorrente deste Termo de Referência;
- 11.1.3-** Notificar a DETENTORA DA ATA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 11.1.4-** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

### **12- DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

- 12.1-** Os pagamentos serão efetuados em 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida) da data de entrega do total de cada Autorização de Fornecimento, no(s) Almojarifado(s) da PREFEITURA;
- 12.2-** A PREFEITURA considerará, como **faturamento mínimo, o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)** para cada Autorização de Fornecimento ou a soma delas, que serão enviados simultaneamente pelo Departamento de Suprimentos, para evitar problemas com a logística de entregas da DETENTORA DA ATA, quando estas não indicarem o seu valor para faturamento mínimo;
- 12.2.1-** Caso a DETENTORA DA ATA exija valor de faturamento mínimo inferior ou superior ao explícito neste Termo de Referência, deverá indicá-lo em proposta para que seja respeitado no ato de lavratura do instrumento contratual;
- 12.2.2-** Os Gestores das Atas da PREFEITURA ficam responsáveis por efetivar solicitações, individuais ou em grupos, que estejam de acordo com os valores de faturamento mínimo exigidos;
- 12.3-** O Departamento de Suprimentos não enviará Autorizações de Fornecimento com valores totais inferiores aos valores de faturamento mínimo exigido pela(s) DETENTORA(S) DA(S) ATA(S);
- 12.3.1-** Todos os pedidos com valores mínimos inferiores ficarão à espera de autorizações complementares que atinjam os valores de faturamento mínimo exigidos.

### **13 -CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 13.1-** O julgamento das propostas com efeito de classificação entre as licitantes, deverá ser o de MENOR VALOR POR ITEM.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 14.1-** O gerenciamento do contrato decorrente do presente Termo de Referência para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva do fornecimento junto à DETENTORA DA ATA será exercido pelas diversas Secretarias da PREFEITURA, através das seguintes representantes designadas:

#### **14.1.1 - GESTOR DO CONTRATO:**

**Nome:** Ricardo Tobias de Moraes  
**Cargo:** Assessor Técnico de Departamento  
**CPF/MF nº** 252.594.618-94  
**E-mail:** [daemogi@gmail.com](mailto:daemogi@gmail.com)

#### **14.1.2- GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:**

**Nome:** Sidney Cinquini Junior  
**Cargo:** Diretor do Departamento de Suprimentos  
**CPF/MF nº** 061.949.508-11  
**E-mail:** [sa-compras-sidney@mogiguacu.sp.gov](mailto:sa-compras-sidney@mogiguacu.sp.gov);

#### **14.1.5- FISCAL DO CONTRATO:**

**Nome:** José Henrique Verdolini  
**Cargo:** Chefe da Divisão de Almojarifado  
**CPF/MF nº** 141.459.318-07  
**E-mail:** [sa-almojarifado-henrique@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-almojarifado-henrique@mogiguacu.sp.gov.br).

Mogi Guaçu, 31 de julho de 2023.

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

Wilson do Nascimento

**Comprador**

Sidney Cinquini Junior

**Diretor de Departamento de Suprimentos**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes)  
(papel timbrado da licitante)

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

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

Referente: Pregão Eletrônico nº 31/2023

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE - ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do Material	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
01	2.700	caixa	Lava roupas em pó (sabão em pó) com 800 g. tripla ação, indicado para lavagem de todo tipo de tecido. Composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, coadjuvantes, branqueador óptico, corante, enzimas, fragrância e água, componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, contém tensoativo biodegradável. Deverá constar na embalagem os dados do fabricante, instruções e precauções de uso, número do telefone do CEATOX, código de barra, telefone do atendimento ao consumidor, número do lote, dados do responsável técnico (nome e CRQ). Embalado em caixa de papelão contendo de 800 g à 1,0 kg. Validade mínima de 24 meses.			
02	10.200	barra	Sabão em barra (pedra) glicerinado 180 g, neutro, para uso geral. Produto de multiuso utilizado na lavagem de roupas, louças e utensílios de cozinha em geral. Características: neutro e isento de corantes. Composição química: sabão base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água. Acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 05 barras. Rótulo de acordo com a legislação vigente, constando que o produto é dermatologicamente testado, e constando de forma clara e indelével as seguintes informações: nome do produto e sua finalidade, instruções de uso e precauções, nome do técnico responsável e seu registro no Conselho Regional de Química, prazo de validade, composição do produto, conteúdo da embalagem, número do registro do Ministério da Saúde, nome, endereço e CNPJ/MF do fabricante. Validade mínima de 02 anos, contados da data de fabricação.			
03	3.000	peça	Sabonete em barra com 90,0 gramas. Suave, para higiene corporal. Composição básica: seboato de sódio, palmistato de sódio, glicerina, fragrância, cloreto de sódio, distirilbifenil dissulfonato dissódico, EDTA tetrassódico, etidronato tetrassódico, hidróxido de sódio, óleos e/ou extratos responsáveis pelo aroma, formaldeído e água. Embalagem individual contendo 90,0 g. Produto sujeito a verificação no ato de entrega aos procedimentos determinados pela ANVISA.			
04	1.000	caixa	Fósforo em caixa com aproximadamente 40 palitos. Confeccionado em madeira 100% reflorestada, de primeira qualidade. Acabamento perfeito, com ponta abrasiva. Medindo aproximadamente 6 cm de comprimento total. Acondicionado em caixa de papelão pequena, resistente, contendo aproximadamente 40 palitos, de forma a garantir a integridade do produto até seu uso. A embalagem deve conter externamente os dados de identificação, quantidade e procedência. Produto fabricado de acordo com os padrões do INMETRO. REFERÊNCIA.: FIAT LUX, PINHEIRO, PARANÁ.			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

05	1.700	peça	Pincel sanitário reforçado. Para uso em vaso sanitário. Com cerdas curtas de nylon, em formato arredondado (tipo bola). Cabo confeccionado em plástico reforçado medindo, aproximadamente, 27 cm de comprimento. Composição: pet, polipropileno, master e arame. Com suporte tipo "copo". REFERÊNCIA: BETANIN, SANTA MARIA, CONDOR, CAIÇARA.			
----	-------	------	--	--	--	--

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 30 ddl (trinta dias da data líquida) da entrega do total de cada Pedido de Compra/Autorização de fornecimento.

**PRAZO DE ENTREGA:** até 07 (sete) dias úteis, a partir do recebimento do Pedido de Compra/Autorização de fornecimento.

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

Conforme item 12.2 e 12.2.1 do Termo de Referência, o valor de **FATURAMENTO MÍNIMO** a ser considerado para cada Autorização de Fornecimento deverá ser de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
(Local) (dia) (mês)

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023

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

1) Declaramos, sob as penas da lei que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como, que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2016.

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

2) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG sob nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, cuja função/cargo é \_\_\_\_\_ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.**

3) Nomeamos e constituímos, como nosso Preposto, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços.

4) Nomeamos e constituímos, como nossa Testemunha, o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, para fins de assinatura junto a **Ata de Registro de Preços**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
Local                      dia                      mês

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12.669/2023

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE - ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022 - DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

**ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ORGÃO INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**

O **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de Mogi Guaçu, estado de São Paulo, na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, **RODRIGO FALSETTI**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF nº 268.525.708-00, através de seu órgão central de execução administrativa e financeira, doravante denominado simplesmente **PREFEITURA**, nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos Municipais nºs. 13.813/2006 e 24.355/2020, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023, para REGISTRO DE PREÇOS**, por liberação do Pregoeiro, e após homologação do mesmo, resolve REGISTRAR O(S) PREÇO(S) exercidos pela empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no bairro de \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas cláusulas que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1.- A presente Ata tem por objeto o registro de preços para fornecimento parcelado MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE - ITENS FRACASSADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022 - destinados a diversas Secretarias Municipais, conforme as quantidades, especificações e preços mencionados abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	-------	-----------	------------------	----------------	-------------

*Depende do julgamento do Pregão...*

1.2.- A **DETENTORA** desta ATA deverá fornecer o(s) produto(s), mediante solicitação do **servidor público designado como gestor da Ata**.

1.3.- As medidas e quantidades aproximadas, quando solicitadas nas especificações do objeto, poderão ter variação aproximada, quando não informada, para mais ou para menos, de até 5% (cinco por cento).

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:**

2.1.- O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, onde serão reconhecidos seus efeitos., não podendo ser prorrogado.**

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

##### **DO PRAZO:**

3.1.- A **DETENTORA DA ATA** **terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis** para entrega dos itens constantes de cada Autorização de Fornecimento, emitido pelo Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração da **PREFEITURA**.

3.2.- A **PREFEITURA** se reserva no direito, caso ocorra algum imprevisto, de alterar as quantidades e datas para entrega, estabelecidas na Autorização de Fornecimento, mediante comunicado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

##### **DOS LOCAIS DE ENTREGA:**

3.3.- As entregas deverão correr por conta e risco da empresa **DETENTORA DA ATA** nos seguintes almoxarifados:

3.3.1.- **ALMOXARIFADO CENTRAL** à Avenida Paulista, nº 354, Jardim Centenário, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta feira, em dias úteis, telefone (19) 3841-7601 - E-mail: [sa-almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**3.3.2.-** ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE à Rua dos Operários, nº 342, Vila Paraíso, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3841-5555, E-mail: [s\\_almojarifado@yahoo.com.br](mailto:s_almojarifado@yahoo.com.br);

**3.3.3.-** ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO à Avenida Bandeirantes, nº 945, Parque Cidade Nova, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 7h00min às 10h00min e das 12h30min às 15h30min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3831-9762, E-mail: [daemogi@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:daemogi@edu.mogiguacu.sp.gov.br);

**3.3.4.-** ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL à Rua José Penteado, nº 90, Jardim Novo I, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3811-7010, E-mail: [sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br);

**3.3.5.-** ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER à Rua Cristóvão Colombo, nº 800, Vila Paraíso, na cidade de Mogi Guaçu - SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3811-8790, E-mail: [patguidini@hotmail.com](mailto:patguidini@hotmail.com) e/ou [sel-raphael@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sel-raphael@mogiguacu.sp.gov.br);

**3.3.6.-** Esporadicamente o Departamento de Suprimentos poderá indicar endereços para entregas não descritos nos itens anteriores, desde que haja interesse por parte da PREFEITURA e obrigatoriamente dentro do Município de Mogi Guaçu - SP.

**3.3.6.1.-** Os endereços mencionados no item anterior constarão das referidas Autorizações de Fornecimento.

**3.4.-** Todas as exigências para execução dos fornecimentos deverão ser observadas, tanto na fase de proposta como na fase contratual.

**3.5.-** Os itens, objeto desta ata de registro de preços, serão recebidos nos locais mencionados em cada Autorização de Fornecimento.

**3.6.-** Ocorrendo rejeição de itens, fica a empresa DETENTORA DA ATA obrigada a retirá-los e substituí-los no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da notificação a esse respeito, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação.

**3.7.-** A DETENTORA DA ATA apresentará ao Almojarifado designado na Autorização de Fornecimento, o documento fiscal de cobrança do produto entregue, juntamente com a documentação exigida na Ata de Registro de Preços.

**3.8.-** Todas as exigências para execução dos fornecimentos deverão ser observadas, tanto na fase de proposta como na fase contratual.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

**4.1.-** Os preços registrados, as especificações, os quantitativos e marcas, são aqueles constantes da Cláusula Primeira desta Ata.

**4.2.-** O objeto será rejeitado e devolvido na hipótese de não corresponder às especificações ou quando infringir qualquer condição prevista nesta Ata de Registro de Preços.

**4.3.-** O objeto será recebido provisoriamente nos órgãos e locais mencionados na cláusula anterior, para efeito de posterior verificação da compatibilidade com as especificações pactuadas, da qualidade, funcionalidade e quantidade, mediante testes de aceite, para em seguida promover seu recebimento definitivo, observado para tanto, o prazo de até 10 (dez) dias corridos.

**4.4.-** O material será rejeitado e devolvido na hipótese de não corresponder às especificações ou quando infringir qualquer condição prevista nesta ata ou Termo de Referência.

**4.4.1.-** Em caso de não aceitação do objeto, fica a DETENTORA DA ATA obrigada a retirá-lo e a substituí-lo **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da notificação a ser expedida pela PREFEITURA, hipótese esta que impedirá a expedição do termo de recebimento definitivo, enquanto não satisfeito integralmente o objeto, sob pena de incidência das sanções previstas na legislação.

**4.5.-** O recebimento definitivo não exime a DETENTORA DA ATA de suas responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

**4.6.-** Em caso de diferença de quantidade, fica a DETENTORA DA ATA obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da notificação a ser expedida pela PREFEITURA, hipótese esta que impedirá o recebimento definitivo enquanto não satisfeito integralmente o objeto, sob pena de incidência das sanções previstas nesta ata e na legislação.

**4.7.-** O objeto deverá ser entregue em embalagens originais do(s) fabricante(s), com proteção a sua integridade.

**4.8.-** A DETENTORA DA ATA apresentará, ao Almojarifado designado na Autorização de Fornecimento, o documento fiscal de cobrança do objeto entregue, juntamente com a documentação exigida nesta ata.

**4.9.-** Todas as exigências para execução dos fornecimentos deverão ser observadas, tanto na fase de proposta como na fase contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

#### **DA DETENTORA DA ATA:**

**5.1.-** A DETENTORA DA ATA responsabilizar-se-á integralmente pelos fornecimentos nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:

**5.1.1.-** Realizar o transporte do material conforme as exigências para o produto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

- 5.1.2.- Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento.
- 5.1.3.- Responsabilizar-se por todo e qualquer problema técnico ocasionado durante o fornecimento do produto, assumindo todos os ônus de sua execução em caso de devolução.
- 5.1.4.- Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica dos fornecimentos contratados.
- 5.1.5.- Zelar pela qualidade dos fornecimentos e pela execução nos prazos estipulados nesta Ata de Registro de Preços.
- 5.1.6.- Conduzir os fornecimentos de acordo com as normas aplicáveis.
- 5.1.7.- Responsabilizar-se com pontualidade pelas entregas nas quantidades solicitadas e de acordo com a solicitação e necessidade da PREFEITURA.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:**

- 5.2.- Além das obrigações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são obrigações da PREFEITURA:
- 5.2.1.- Empenhar, para o cumprimento da ata, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da legislação vigente.
- 5.2.2.- Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA DA ATA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ata.
- 5.2.3.- Notificar a DETENTORA DA ATA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 5.2.4.- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 5.2.5.- Expedir os termos de recebimento provisório e definitivo do objeto, satisfeitas as exigências pactuadas.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE:**

#### **6.1.- DO PREÇO:**

- 6.1.1.- Os valores unitários e totais estão em conformidade com o preço consignado na Ata da Sessão Pública, devidamente discriminados na Cláusula Primeira desta Ata.
- 6.1.2.- O VALOR GLOBAL da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **6.2.- DO PAGAMENTO:**

- 6.2.1.- Os pagamentos deverão ser efetuados em 30 d.d.l (trinta dias da data líquida) da data de entrega do total de cada Pedido de Compra/Autorização de Fornecimento, no Almoarifado da PREFEITURA, por conta e risco da DETENTORA da Ata.
- 6.2.1.1 - A PREFEITURA considerará, como **faturamento mínimo, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)** para cada Autorização de Fornecimento ou a soma delas, que serão enviados simultaneamente pelo Departamento de Suprimentos, para evitar problemas com a logística de entregas da DETENTORA DA ATA, quando estas não indicarem o seu valor para faturamento mínimo.
- 6.2.2.- A DETENTORA da Ata deverá providenciar para cada entrega, o documento fiscal de cobrança do objeto entregue, para posterior pagamento.
- 6.2.3.- Os pagamentos dentro dos prazos previstos serão contados após a liberação do documento fiscal de cada entrega, mediante conferência do produto, aprovação e visto do gestor responsável da PREFEITURA.
- 6.2.3.1.- Qualquer irregularidade constatada no ato do recebimento ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.
- 6.2.4.- A DETENTORA da Ata fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do estado de São Paulo.
- 6.2.5.- Para recebimento dos pagamentos, a DETENTORA da Ata deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet e dentro de sua validade:
- 6.2.5.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.**
- 6.2.5.2.- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).**
- 6.2.5.3.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.
- 6.2.6.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).
- 6.2.7.- A devolução da documentação fiscal pela PREFEITURA, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.
- 6.2.8.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.
- 6.2.9.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à DETENTORA da Ata para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 6.2.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

#### **6.3.- DO REAJUSTE:**

- 6.3.1.- Os preços registrados não serão reajustados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

7.1.- As despesas oriundas desta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias do Orçamento Programa de 2023 e no que couber a 2024, suplementadas e alteradas se necessário, quando da emissão do(s) Pedido(s) de Compra(s):

<b>ORGÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FICHA</b>	<b>RECURSO</b>
02.01.00	Gabinete do Prefeito – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0008)	Próprios
02.02.00	Convênios – Manutenção do PROCON	(0036)	Próprios
02.02.00	Convênios – Colaboração para o custeio do Tiro de Guerra	(0040)	Próprios
02.02.00	Convênios – Junta Militar	(0041)	Próprios
02.02.00	Convênios – Colaboração para o custeio do Corpo de Bombeiros	(0042)	Próprios
02.02.00	Convênios – Colaboração para o custeio da Segurança Estadual	(0043)	Próprios
02.02.00	Convênios – Manutenção do PAT	(0045)	Próprios
02.02.00	Convênios – Posto de Carteira do Trabalho	(0047)	Próprios
03.01.00	Secretaria de Administração	(0118)	Próprios
04.01.00	Secretaria de Comunicação	(0150)	Próprios
05.01.00	Secretaria da Finanças	(0174)	Próprios
06.01.00	Secretaria dos Assuntos Jurídicos	(0224)	Próprios
07.01.00	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	(0241)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0273)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0274)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção de Vias Públicas	(1845)	Próprios
08.02.00	Secretaria de Obras e Mobilidade - Conservação de Vias Públicas	(0353)	Próprios
08.02.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0354)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Projeto Sinalização Total	(0372)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Projeto Sinalização Total	(0373)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Projeto Sinalização Total	(0374)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Mobilidade – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1911)	Próprios
09.01.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0419)	Próprios
09.01.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Limpeza Pública	(0421)	Próprios
09.01.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Limpeza Pública	(3190)	Próprios
09.02.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Manutenção dos Serviços Administrativos – Limpeza Pública	(0462)	Próprios
09.03.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Manutenção dos Serviços Administrativos - DAMF	(0588)	Próprios
09.03.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Manutenção e conservação de Bens	(0589)	Próprios
10.01.00	SAAMA – Manutenção dos Serviços Administrativos	(0624)	Próprios
10.02.00	SAAMA – Manutenção de Praças, Parques e Jardins	(0636)	Próprios
11.01.00	Secretaria de Educação – Ensino Infantil CEI - QESE	(2934)	FEDERAL
11.01.00	Secretaria de Educação – Ensino Infantil EMEI - QESE	(2954)	FEDERAL
11.01.00	Secretaria de Educação – Ensino Infantil CEI	(3267)	PRÓPRIOS
11.01.00	Secretaria de Educação – Ensino Infantil EMEI	(3268)	PRÓPRIOS
11.02.00	Secretaria de Educação – Funcionamento do Ensino Fundamental	(0756)	Próprios
11.02.00	Secretaria de Educação – Ensino Fundamental - QESE	(2561)	FEDERAL
12.01.00	Secretaria de Esportes – Funcionamento dos Núcleos Esportivos	(0854)	Próprios
13.01.00	Secretaria de Saúde - Atendimentos da Atenção Básica	(0888)	Próprios
13.01.00	Secretaria de Saúde – Conservação das Unidades de Saúde	(2842)	Próprios
13.01.00	Secretaria de Saúde – Saúde da Família	(2850)	Próprios
14.01.00	Secretaria de Assistência Social – Fundo Social de Solidariedade	(2316)	Próprios
14.01.00	Secretaria de Assistência Social – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1024)	Próprios
14.02.00	Secretaria de Assistência Social – Conselho Tutelar	(0009)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Assistência Social	(1099)	FEDERAL
14.03.00	Secretaria de Assistência Social – Ações de Média Complexidade	(1926)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Assistência Social	(1929)	FEDERAL
14.03.00	Secretaria de Assistência Social	(2309)	ESTADUAL
14.03.00	Secretaria de Assistência Social	(3265)	FEDERAL
15.01.00	Secretaria de Segurança Pública – Manutenção da Guarda Municipal	(1231)	Próprios
16.01.00	Subprefeitura de Martinho Prado Junior – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1248)	Próprios
21.01.00	Secretaria de Governo – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1292)	Próprios
22.01.00	Ouvidoria Geral do Município – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1979)	Próprios
22.02.00	Ouvidoria Geral do Município – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1804)	Próprios
23.01.00	Secretaria de Cultura – Manutenção dos Serviços Administrativos	(1324)	Próprios
24.01.00	SRIIDE – Manutenção dos Serviços Administrativos	(3042)	Próprios
25.01.00	Secretaria Municipal de Tecnologia – Manutenção, Tecnologia e Inovação	(3050)	Próprios
25.02.00	Secretaria Municipal de Tecnologia – Manutenção, Tecnologia e Inovação	(3058)	Próprios
25.03.00	Secretaria Municipal de Tecnologia – Manutenção, Tecnologia e Inovação	(3066)	Próprios
26.01.00	Secretaria Municipal de Turismo – Manutenção dos Serviços Administrativos	(3074)	Próprios
26.02.00	Secretaria Municipal de Turismo – Manutenção dos Serviços Administrativos	(3082)	Próprios



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

7.2- Poderão, ainda, ser utilizadas fichas orçamentárias que não estão relacionadas acima, ou que venham a ser criadas, durante a vigência da ata, através de simples apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

8.1.- Não haverá garantia contratual para execução desta Ata, ficando a **DETENTORA DA ATA** sujeita as penalidades previstas abaixo caso não cumpra com as obrigações.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:**

9.1.- A inexecução total ou parcial desta Ata, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

#### **9.2.- ADVERTÊNCIA:**

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

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

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

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

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

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

9.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial desta Ata poderão ser aplicadas ainda:

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

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

9.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **DETENTORA** da Ata a processo executivo.

9.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

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

9.3.9.- O valor da multa, quando não ressarcida pela **DETENTORA** da Ata, será atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE vigente à época ou outro que o substitua ou represente, calculado *pro-rata die*.

#### **9.4.- SUSPENSÃO:**

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

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

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

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

9.5.2.- As sanções descritas nos itens 9.3, 9.4 e 9.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

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

9.5.4.- Dependendo da infração cometida, a **PREFEITURA**, a seu critério poderá rescindir a Ata a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações por parte da **DETENTORA** da Ata sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO:**

10.1.- Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a **DETENTORA DA ATA** terá o Registro de Preços cancelado quando:

10.1.1.- Descumprir as condições registradas em na Ata de Registro de Preços;

10.1.2.- Recusar-se a celebrar a Ata, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela **PREFEITURA**, sem justificativa aceitável;

10.1.3.- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.4.- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**10.1.5.-** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:**

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

**11.2.-** A **PREFEITURA** e a **DETENTORA DA ATA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente a Ata, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "GESTOR DA ATA" e "PREPOSTO".

#### **11.2.1 - GESTOR DO CONTRATO:**

**Nome:** Ricardo Tobias de Moraes

**Cargo:** Assessor Técnico de Departamento

**CPF/MF nº** 252.594.618-94

**E-mail:** [daemogi@gmail.com](mailto:daemogi@gmail.com)

#### **11.2.2- GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:**

**Nome:** Sidney Cinquini Junior

**Cargo:** Diretor do Departamento de Suprimentos

**CPF/MF nº** 061.949.508-11

**E-mail:** [sa-compras-sidney@mogiguacu.sp.gov](mailto:sa-compras-sidney@mogiguacu.sp.gov);

#### **11.2.3- FISCAL DO CONTRATO:**

**Nome:** José Henrique Verdolini

**Cargo:** Chefe da Divisão de Almoxarifado

**CPF/MF nº** 141.459.318-07

**E-mail:** [sa-almoxarifado-henrique@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-almoxarifado-henrique@mogiguacu.sp.gov.br).

#### **11.2.4.- PREPOSTO (DETENTORA DA ATA):**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

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

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

**12.2.-** Integram a presente Ata, como se aqui estivessem transcritos, o Termo de Referência, edital e seus anexos, e a Proposta de Preços apresentada pela **DETENTORA da ATA**.

**12.3.-** Casos omissos desta Ata serão solucionados com base na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal 10.024/2019 e Decretos Municipais nº 13.813/2006 e 24.355/2020, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes e princípios gerais de direito.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO:**

**14.1.-** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores Detentores da Ata, serão publicados no Diário Oficial da União através do endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/>, Diário Oficial do Estado de São Paulo através do endereço eletrônico <https://www.imprensaoficial.com.br/>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br/](http://www.mogiguacu.sp.gov.br/).

**14.2.-** Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93, a presente Ata será publicada no Diário Oficial do Estado na forma de extrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

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

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de 2023.

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

**RAZÃO SOCIAL**  
**NOME**  
**CARGO**  
**P/ DETENTORA**

**Ricardo Tobias de Moraes**  
**Assessor Técnico de Departamento**  
**CPF/MF nº 252.594.618-94**  
**GESTOR DA ATA**

**Sidney Cinquini Junior**  
**Diretor do Departamento de Suprimentos**  
**CPF/MF nº 061.949.508-11**  
**GESTOR SUBSTITUTO**

**José Henrique Verdolini**  
**Chefe da Divisão de Almoxarifado**  
**CPF/MF nº 141.459.318-07**  
**FISCAL DA ATA**

**TESTEMUNHAS:**

**TESTEMUNHA 1**  
**CPF nº**  
**P/ PREFEITURA**

**TESTEMUNHA 2**  
**CPF nº**  
**P/ DETENTORA**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_/2023

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

DETENTORA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE - ITENS FRACASSADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022 - DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ADVOGADO(S) / Nº OAB/email<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº

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

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo(a) contratante:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº

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

**Pela contratado(a):**

Nome:

Cargo:

CPF nº

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

**ORDENADORES DE DESPESAS DA PREFEITURA:**

Nome: THAIS SUELEN DA SILVA

Cargo: Secretária Municipal Interina de Administração

CPF nº 419.343.928-39

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

<sup>3</sup> Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

Nome: RUBEN COIMBRA NOVAES  
Cargo: Chefe - Gabinete do Prefeito  
CPF nº 363.661.838-56

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

Nome: PAULO ROBERTO DE CAMPOS VALIM  
Cargo: Secretário de Finanças  
CPF nº 102.373.338-21

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

Nome: ARIEL CAHEN  
Cargo: Secretário de Comunicação  
CPF nº 362.227.778-56

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

Nome: EDUARDO MANFRIN SCHIMIDT  
Cargo: Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano  
CPF nº 326.863.278-55

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

Nome: JOÃO VALÉRIO MONIZ FRANGO  
Cargo: Secretário de Assuntos Jurídicos  
CPF nº 093.375.698-41

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

Nome: DANIEL ROSSI  
Cargo: Secretário de Obras e Mobilidade  
CPF nº 016.128.288-17

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

Nome: BENITO AIELLO JUNIOR  
Cargo: Secretário de Serviços Municipais  
CPF nº 096.987.358-10

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

Nome: MARCELO VANZELLA SARTORI  
Cargo: Secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente  
CPF nº 184.367.008-99

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

Nome: PAULO ALEXANDRE PALIARI  
Cargo: Secretário de Educação  
CPF nº 168.507.018-35

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

Nome: PAULO CÉSAR MOREIRA  
Cargo: Secretário de Esportes e Lazer  
CPF nº 168.391.168-75

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

Nome: LUCIANO FIRMINO VIEIRA  
Cargo: Secretário de Saúde  
CPF nº 120.632.988-23

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

---

Nome: LEILA MARIA RAMOS  
Cargo: Secretária de Assistência Social  
CPF nº 938.620.918-72

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

Nome: PAULO HENRIQUE DA SILVA GOMES  
Cargo: Secretário de Segurança Pública  
CPF nº 310.154.518-88

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

Nome: ANTONIO SÉRGIO BANCHERI  
Cargo: Administrador Subprefeitura de Martinho Prado Junior  
CPF nº 714.178.008-44

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

Nome: IVAN CARLOS PINHEIRO  
Cargo: Secretário de Governo  
CPF nº 102.170.718-05

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

Nome: RODRIGO APARECIDO DOMINGOS  
Cargo: Ouvidor Geral do Município  
CPF nº 217.682.908-57

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

Nome: ANDRÉ SASTRI ALVES  
Cargo: Secretário de Cultura  
CPF nº 297.721.648-09

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

Nome: JOSIMAR ARAÚJO BORGES CERQUEIRA  
Cargo: Secretário de Tecnologia  
CPF nº 289.969.818-42

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

Nome: ALAIR ALVES JUNIOR  
Cargo: Secretaria de Relações Institucionais e Desenvolvimento Econômico  
CPF nº 287.359.938-39

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

Nome: LUIZ CLAUDIO SOARES DE PAULA  
Cargo: Secretário de Turismo  
CPF nº 035.254.938-60

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

### **GESTOR DA PREFEITURA:**

**Nome:** Ricardo Tobias de Moraes  
**Cargo:** Assessor Técnico de Departamento  
**CPF/MF nº** 252.594.618-94  
**E-mail:** [daemogi@gmail.com](mailto:daemogi@gmail.com)

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

### **GESTOR SUBSTITUTO DA PREFEITURA:**

**Nome:** Sidney Cinquini Junior  
**Cargo:** Diretor do Departamento de Suprimentos  
**CPF/MF nº** 061.949.508-11



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

**E-mail:** [sa-compras-sidney@mogiguacu.sp.gov](mailto:sa-compras-sidney@mogiguacu.sp.gov);

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

**FISCAL DO CONTRATO:**

**Nome:** José Henrique Verdolini

**Cargo:** Chefe da Divisão de Almoarifado

**CPF/MF nº** 141.459.318-07

**E-mail:** [sa-almoarifado-henrique@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-almoarifado-henrique@mogiguacu.sp.gov.br).

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

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

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

Cargo: Pregoeiro(a)

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

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