



**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

---

**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 o fornecimento 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 COM ITENS EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E AMPLA CONCORRÊNCIA

(Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014<sup>1</sup>)

#### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7.749/2021

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 PAPEL SULFITE A4**, para atender as diversas Secretarias e o Paço da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, de acordo com o disposto neste edital.

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**10 de AGOSTO de 2021 às 09h30min**

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

Endereço Eletrônico: [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, e os Decretos Municipais nº 24.355, de 10 de março de 2020 e 13.813, de 22 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

<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);

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;



# 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 - 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).

**1.2-** A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá em **10 de AGOSTO de 2021 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 FORNECIMENTO PARCELADO DE PAPEL SULFITE A4**, para atender as diversas Secretarias e o Paço da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, 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 pelos telefones (19) 3851-7030 / 3851-7031 e pelos e-mails [cml@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:cml@mogiguacu.sp.gov.br) e [sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br).

**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.



# 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

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

**4.1-** Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), desde 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-** Em cumprimento às disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14, em seu art. 48, incisos I e III, os itens desta licitação serão divididos da seguinte maneira:

**4.2.1- PARA OS ITENS 01 E 02 EXCLUSIVOS para ME/EPP, e para o item 03 COTA RESERVADA EM ATÉ 25% para ME/EPP:** somente empresas enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014.

**4.2.2- PARA O ITEM 04, COTA PRINCIPAL/AMPLA CONCORRÊNCIA:** todas as empresas interessadas que atendam aos requisitos do edital.

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

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

### **4.4- Não poderão participar desta licitação os interessados:**

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

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

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

**4.4.4-** 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;

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

**4.4.6-** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

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

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

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

**4.5.1-** 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.

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

**4.5.3-** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

---

<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

**4.5.6-** 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;

**4.5.7-** 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

**4.5.8-** 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.

**4.6-** 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.

**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 **90 (noventa) 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.



# 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

---

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

**6.1- No dia 10 de AGOSTO de 2021 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.

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

**6.5.1- O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do 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



# 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

será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.20- Em relação a itens com participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**6.21-** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**6.23-** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.24-** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.25-** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

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

**6.27.1-** no país;

**6.27.2-** por empresas brasileiras;

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

**6.27.4-** 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.

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

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

**6.30-** 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.

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

**6.32-** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

**6.33-** 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.



# 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

**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 inexecutável.

**7.2.1-** Considera-se inexecutável 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, 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.

**7.9-** Se não houver proposta de acordo com art. 49, incisos II e III da Lei Complementar 123/2006 para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preços aceitáveis.

**7.10-** Na hipótese de uma mesma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sagrar-se vencedora quanto à cota principal e à reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo preço da cota de menor valor.

**7.11-** 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; e

**8.1.3-** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ.



# 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

**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.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# 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

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

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

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

**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



# 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

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-** 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.

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

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

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

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

**9.8-** A proposta deverá conter:

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

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

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

**9.8.4-** Prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

**9.8.5- Indicação/especificação do produto, marca/fabricante, validade e demais informações cabíveis ao objeto licitado (se houver);**

**9.8.5.1-** 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.



# 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

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

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

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

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

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

**9.8.11-** 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 AMOSTRAS:**

**10.1-** As empresas licitantes, que estiverem temporariamente classificadas em primeiro lugar, serão obrigadas a apresentar, no mínimo, 03 (três) amostras nas embalagens solicitadas devidamente identificadas com o número da licitação decorrente deste edital e o nome da empresa licitante.

**10.1.1-** O prazo máximo de entrega das amostras será de até 02 (dois) dias úteis.

**10.1.2-** O prazo de entrega das amostras estabelecido no item acima poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, desde que haja solicitação formal da licitante convocada através do e-mail [sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br) em razão de fato relevante e superveniente devidamente comprovado.

**10.3-** As amostras deverão ser encaminhadas a Divisão de Suprimentos - Paço Municipal - 6º andar, Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3851-7032, aos cuidados do Diretor de Suprimentos, Sidney Cinquini Júnior.

**10.4-** As amostras dos produtos da empresa licitante vencedora, depois de analisadas, serão retidas e ficarão no Almoarifado Central para futuras conferências.

**10.4.1-** Quando da efetivação dos Pedidos de Compra, se o material entregue estiver em desacordo com a amostra arquivada, o mesmo será rejeitado devendo a empresa substituí-lo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas; podendo ainda sofrer as sanções estipuladas em Ata.

**10.5-** Deverão ser apresentadas amostras de todos os itens da(s) empresa(s) temporariamente classificada(s) em primeiro lugar, para análise pelos técnicos competentes, obrigatoriamente identificadas.

**10.6-** A não apresentação de amostras ou inadequação às exigências técnicas especificadas no edital, ensejará a desclassificação da proposta apresentada, com relação ao item correspondente do material da(s) empresa(s) temporariamente classificada(s) em primeiro lugar.

**10.6.1-** 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 amostras quando convocadas pelo Pregoeiro.

**10.7-** Não será permitida a troca da marca inicialmente ofertada.

**10.7.1-** 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.

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

**10.8.1-** Em primeira análise serão feitas verificações visuais sobre o aspecto e aparência das amostras, quanto a cor, odor e embalagem, em respeito às especificações constantes no Termo de Referência;

**10.8.2-** Em segunda análise serão verificados as quantidades e volumes mínimos exigidos para cada item;

**10.8.3-** Em terceira análise serão verificadas as quantidades constantes de cada embalagem;



# 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

**10.8.4-** Em quarta e última análise serão verificadas se as embalagens possuem impressão do selo e código de licença com certificação FSC ou CERFLOR (INMETRO).

### **11 - DO ENCAMINHANDO 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 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 de habilitação, proposta final e amostras 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 melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**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.



# 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

**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.

**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 03 (três) 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 da 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.



# 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

**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 18.9**, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **18 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:**

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

### **19 - DAS PENALIDADES:**

**19.1-** 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:

**19.1.1-** 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.

**19.1.2-** 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.

**19.2-** 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:

**19.2.1-** **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.**

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

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

**19.3-** 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.

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

**20.1-** 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.**

**20.2-** 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).

**20.3-** 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.

**20.4-** 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.

**20.5-** 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.

**20.6-** 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).

**20.7-** 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.

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

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



# 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)

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

### **21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1-** 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/).

**21.2-** 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.

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

**21.4-** 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.

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

**21.6-** 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.

**21.7-** 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.

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

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

**21.10-** 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.

**21.11-** 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.

**21.12-** O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

**21.14-** 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.

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

**21.16-** 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.

**21.17-** 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.



# 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)

**21.18-** 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.

**21.19-** 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.

**21.20-** 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 200, Loteamento Morro do Ouro, Mogi Guaçu - SP, em dias úteis, no horário das 08 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

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

### **22 - DOS ANEXOS:**

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

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

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

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

**22.1.4-** ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços; e

**22.1.5-** ANEXO V - Termo de Ciência e Notificação.

Mogi Guaçu, 23 de julho de 2021.

**Thaís Suelen da Silva**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES**

**Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL 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

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

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

**1.1.-** O objeto do presente Termo de Referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE PAPEL SULFITE A4**, para atender as diversas Secretarias e o Paço da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP, de acordo com as especificações abaixo:

**1.1.1.- 18.000 (dezoito mil) RESMAS DE PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, BRANCO, FORMATO A4.** Gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, medindo 210 x 297 mm, na cor branca. Confeccionado a partir de floresta 100% plantada e renovada com certificação pelo PEFC. Produto livre de Cloro Elementar (ECF). Acondicionado em embalagem com resistência mecânica e com proteção contra umidade contendo 500 unidades. Produto com certificação FSC ou CERFLOR (INMETRO), com selo e código de licença impresso na embalagem.

**1.1.2.- 200 (duzentas) RESMAS DE PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, AZUL, FORMATO A4.** Gramatura 75g/m<sup>2</sup>, medindo 210 x 297 mm. Com pigmentação especial e homogênea na cor azul. Confeccionado a partir de floresta 100% plantada e renovada com certificação pelo PEFC. Produto livre de Cloro Elementar (ECF). Acondicionado em embalagem com resistência mecânica e com proteção contra umidade contendo 500 unidades. Produto com certificação FSC ou CERFLOR (INMETRO), com selo e impresso na embalagem.

**1.1.3.- 200 (duzentas) RESMAS DE PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, VERDE, FORMATO A4.** Gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, medindo 210 x 297 mm. Com pigmentação especial e homogênea na cor verde. Confeccionado a partir de floresta 100% plantada e renovada com certificação pelo PEFC. Produto livre de Cloro Elementar (ECF). Acondicionado em embalagem com resistência mecânica e com proteção contra umidade contendo 500 unidades. Produto com certificação FSC ou CERFLOR (INMETRO), com selo e código de licença impresso na embalagem.

**1.2.-** 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 Pedido de Compra, emitido pelo Departamento de Suprimentos da PREFEITURA.

**2.2.-** A PREFEITURA se reserva no direito, caso ocorra algum imprevisto, de alterar as quantidades e datas para entrega, estabelecidas no Pedido de Compra, 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: [Almox-lilia@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:Almox-lilia@mogiguacu.sp.gov.br);

**2.3.2.-** ALMOXARIFADO DA SECRETARIA 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 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: [almoxarifado.se@gmail.com](mailto:almoxarifado.se@gmail.com);

**2.3.4.-** ALMOXARIFADO DA SECRETARIA 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-marasouza@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sps-marasouza@mogiguacu.sp.gov.br);

**2.3.5.-** ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER à Rua Itagiba Rodrigues de Oliveira, nº 318, Jardim Cambuí, 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).

**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 dos referidos Pedidos de Compras.

**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 este Termo de Referência serão recebidos nos locais mencionados em cada Pedido de Compras.

**2.6.-** Ocorrendo rejeição de itens, fica a empresa Detentora da Ata obrigada a retirá-los e substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação a esse respeito, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação.

**2.7.-** O produto 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 no Pedido de Compras, o documento fiscal de cobrança do produto entregue, juntamente com a documentação exigida na Ata de Registro de Preços.

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

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



# 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

**3.2.-** Durante o prazo de validade do Registro de Preços a PREFEITURA não ficará obrigada a comprar o material 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 DETENTORA da Ata do Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

**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 à 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 uso nos expedientes de todas as dependências administrativas das diversas Secretarias Municipais e do Paço Municipal de Mogi Guaçu.

**4.2.-** 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.

#### **5 - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO:**

**5.1.-** Os pagamentos serão efetuados a 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida) da data de entrega do total de cada Pedido de Compra, no(s) Almoarifado(s) da PREFEITURA;

**5.2.-** A PREFEITURA considerará, como **faturamento mínimo, o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais)** para cada Pedido de Compra ou soma dos Pedidos de Compra, que serão enviados simultaneamente pela Divisão de Suprimentos, para evitar problemas com a logística de entregas da DETENTORA, quando estas não indicarem o seu valor para faturamento mínimo;

**5.2.1.-** Caso a DETENTORA 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;

**5.2.2.-** 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;

**5.3.-** A Divisão de Suprimentos não enviará Pedidos de Compra com valores totais inferiores aos valores de faturamento mínimo exigido pela(s) DETENTORA(S) DA(S) ATA(S);

**5.3.1.-** Todos os pedidos com valores mínimos inferiores ficarão à espera de pedidos complementares que atinjam os valores de faturamento mínimo exigidos.

#### **6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**6.1.-** Para cobrir as despesas oriundas da contratação decorrente deste Termo de Referência serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2021, no que couber, ficando o restante para o exercício de 2022:

ÓRGÃO	DESCRIÇÃO	DESPESA	RECURSO
02.01.00	Gabinete do Prefeito	(8)	Próprios
02.02.00	Convênios - PROCON	(36)	Próprios
02.02.00	Convênios - Tiro de Guerra	(40)	Próprios
02.02.00	Convênios - Junta Militar	(41)	Próprios
02.02.00	Convênios - Corpo de Bombeiros	(42)	Próprios
02.02.00	Convênios - P.A.T.	(45)	Próprios
02.02.00	Convênios - Posto de Carteira do Trabalho	(47)	Próprios
03.01.00	Secretaria de Administração	(118)	Próprios
04.01.00	Secretaria de Comunicação Social	(150)	Próprios
05.01.00	Secretaria da Fazenda	(174)	Próprios
06.01.00	Secretaria dos Negócios Jurídicos	(224)	Próprios
07.01.00	Secretaria de Planejamento	(241)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Viação	(273)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Viação (CFEM) (Lei nº 7.990 de 28/12/1989)	(274)	Federal
08.01.00	Secretaria de Obras e Viação	(1845)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Viação (FEP) (Lei nº 9.478 de 06/08/1997)	(2040)	Federal
08.02.00	Secretaria de Obras e Viação (Conservação de Vias)	(353)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Viação (projeto de sinalização)	(373)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Viação	(372)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Viação	(1911)	Próprios
09.01.00	Secretaria dos Serviços Municipais - Limpeza Pública	(419)	Próprios
09.02.00	Secretaria dos Serviços Municipais - Divisão de Transportes	(462)	Próprios
09.03.00	Secretaria dos Serviços Municipais - D.A.M.F.	(588)	Próprios
10.02.00	SAAMA - Meio Ambiente	(646)	Próprios
11.01.00	Secretaria de Educação - Funcionamento do Ensino Infantil	(710)	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

11.02.00	Secretaria de Educação – Funcionamento do Ensino Fundamental	(756)	Próprios
12.01.00	Secretaria de Esportes e Turismo	(854)	Próprios
13.01.00	Secretaria de Saúde (Portaria 3947 de 28/12/2017)	(890)	Federal
14.02.00	Secretaria de Promoção Social – Manutenção do Conselho Tutelar	(9)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Ações de proteção básica	(1097)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Ações apoio a gestão Bolsa Família (Convênio nº 04/2018)	(1929)	Federal
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Programa Centro Dia do Idoso	(2035)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Ações do PAEF (Processo DRADS Mogiana nº 011/2019)	(2303)	Estadual
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Ações de proteção básica (Processo DRADS Mogiana nº 011/2019)	(2309)	Estadual
15.01.00	Secretaria Municipal de Segurança	(1231)	Próprios
16.01.00	Administração Regional de Martinho Prado	(1248)	Próprios
23.01.00	Secretaria de Cultura – Órgãos Culturais	(1324)	Próprios

### **7- DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:**

7.1.- Conforme estabelecido na Cláusula Décima do edital.

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

**Sidney Cinquini Júnior**  
Diretor de Suprimentos

**Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro**  
Secretária Municipal 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

**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 15/2021**

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE PAPEL SULFITE A4**, para atender as diversas Secretarias e o Paço da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP						
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01 E	200	Resma	<b>PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, AZUL, FORMATO A4.</b> Gramatura 75g/m2, medindo 210 x 297 mm. Com pigmentação especial e homogênea na cor azul. Confeccionado a partir de floresta 100% plantada e renovada com certificação pelo PEFC. Produto livre de Cloro Elementar (ECF). Acondicionado em embalagem com resistência mecânica e com proteção contra umidade contendo 500 unidades. Produto com certificação FSC ou CERFLOR (INMETRO), com selo e impresso na embalagem.		R\$	R\$
02 E	200	Resma	<b>PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, VERDE, FORMATO A4.</b> Gramatura 75 g/m2, medindo 210 x 297 mm. Com pigmentação especial e homogênea na cor verde. Confeccionado a partir de floresta 100% plantada e renovada com certificação pelo PEFC. Produto livre de Cloro Elementar (ECF). Acondicionado em embalagem com resistência mecânica e com proteção contra umidade contendo 500 unidades. Produto com certificação FSC ou CERFLOR (INMETRO), com selo e código de licença impresso na embalagem.		R\$	R\$
ITEM COM COTA RESERVADA ME/EPP						
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
03 R	4.054	Resma	<b>PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, BRANCO, FORMATO A4.</b> Gramatura 75g/m2, medindo 210 x 297 mm, na cor branca. Confeccionado a partir de floresta 100% plantada e renovada com certificação pelo PEFC. Produto livre de Cloro Elementar (ECF). Acondicionado em embalagem com resistência mecânica e com proteção contra		R\$	R\$



# 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

			umidade contendo 500 unidades. Produto com certificação FSC ou CERFLOR (INMETRO), com selo e código de licença impresso na embalagem.			
ITEM COM COTA PRINCIPAL/AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
04 P	13.946	Resma	<b>PAPEL SULFITE DE PAPELARIA, BRANCO, FORMATO A4.</b> Gramatura 75g/m2, medindo 210 x 297 mm, na cor branca. Confeccionado a partir de floresta 100% plantada e renovada com certificação pelo PEFC. Produto livre de Cloro Elementar (ECF). Acondicionado em embalagem com resistência mecânica e com proteção contra umidade contendo 500 unidades. Produto com certificação FSC ou CERFLOR (INMETRO), com selo e código de licença impresso na embalagem.		R\$	R\$

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa dias), a contar da data de encerramento desta licitação.

**PRAZO DE ENTREGA:** 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida) da entrega total de cada Pedido de Compra.

Conforme item 5.2.1 do Termo de Referência, o valor de **FATURAMENTO MÍNIMO** a ser considerado no Pedido de Compra 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(s) referido(s) preço(s) unitário(s) na única contraprestação 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 2021.  
(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

### 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 15/2021

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 \_\_\_\_\_, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços.

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

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

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7.749/2021

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE PAPEL SULFITE A4.**

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, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, 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 Federal nº 8.666/93 e alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021, 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 DE PAPEL SULFITE A4**, para atender as diversas Secretarias e o Paço da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, conforme quantidade(s), especificação(ões) e preço(s) mencionado(s) abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
------	--------	-------	-----------	-------	--------------------	-----------------

*Depende do julgamento do Pregão...*

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1.- O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de: **12 (doze) meses a partir de \_\_\_\_\_, tendo validade até \_\_\_\_\_, 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:

##### 3.1.- DO PRAZO:

3.1.1.- A **DETENTORA da ATA** deverá entregar o produto, nos almoxarifados discriminados em cada Pedido de Compra, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis** da data de recebimento de cada Pedido, emitido pela Divisão de Suprimentos.

##### 3.2.- DO LOCAL:

3.2.1.- As entregas deverão correr por conta e risco da **DETENTORA da Ata**, nos seguintes almoxarifados:

3.2.1.1.- **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: [almox-lilia@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:almox-lilia@mogiguacu.sp.gov.br);

3.2.1.2.- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA 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);

3.2.1.3.- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA 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: [almoxarifado.se@gmail.com](mailto:almoxarifado.se@gmail.com);

3.2.1.4.- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA 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-marasouza@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sps-marasouza@mogiguacu.sp.gov.br);

3.2.1.5.- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER** à Rua Itagiba Rodrigues de Oliveira, nº 318, Jardim Cambuí, 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).

3.2.1.6.- Esporadicamente a Divisão 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.

3.2.1.7.- Os endereços mencionados no item anterior constarão dos referidos Pedidos de Compra.



# 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

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

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

4.1.- A **PREFEITURA** solicitará o objeto à **DETENTORA da Ata**, através de Pedido de Compra.

4.1.1.- O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e funcionamento, nas especificações constante da presente Ata, sem quaisquer despesas adicionais.

4.2.- O objeto será recebido provisoriamente no órgão e local mencionado na Cláusula Terceira desta Ata, 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.

4.3.- O produto será rejeitado e devolvido na hipótese de não corresponder às especificações ou quando infringir qualquer condição prevista na presente Ata de Registro de Preços.

4.3.1.- Em caso de não aceitação do objeto, fica a **DETENTORA da Ata** obrigada a retirá-lo e a substituí-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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.

4.4.- O recebimento definitivo não exime a **DETENTORA da Ata** de suas responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

4.5.- Em caso de diferença de quantidade, fica a **DETENTORA da Ata** obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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 na legislação.

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

4.7.- A **DETENTORA da Ata** apresentará, ao Almoarifado designado no Pedido de Compra, o documento fiscal de cobrança do objeto entregue, juntamente com a documentação exigida na Cláusula Sexta desta Ata.

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

4.9.- No recebimento e aceitação do(s) produto(s) cujos preços estão registrados, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.10.- Os produtos ofertados deverão atender a todas as condições fixadas nas normas técnicas vigentes.

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

#### **5.1.- DA DETENTORA DA ATA:**

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

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

5.1.3.- Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento.

5.1.4.- 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.

5.1.5.- Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica dos fornecimentos contratados;

5.1.6.- Zelar pela qualidade dos fornecimentos e pela execução nos prazos estipulados nesta Ata;

5.1.7.- Conduzir os fornecimentos de acordo com as normas aplicáveis;

5.1.8.- Responsabilizar-se com pontualidade pelas entregas nas quantidades solicitadas e de acordo com a solicitação e necessidade da **PREFEITURA**.

5.1.9.- Responsabilizar por todas as despesas diretas e indiretas com mão de obra, transportes, bem como os respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

5.1.10.- Responsabilizar pela qualidade dos fornecimentos e pela pontualidade nas entregas de acordo com as quantidades solicitadas e as necessidades da **PREFEITURA**;

5.1.11.- Fica desde logo facultado a **PREFEITURA** o direito de fiscalizar a execução dos fornecimentos, quando esta julgar conveniente, através de prepostos ou de terceiros especialmente destacados, assegurado a estes o livre acesso ao local de estocagem do objeto;

5.1.12.- A fiscalização por parte da **PREFEITURA** ou a quem esta designar, não exime a **DETENTORA** da responsabilidade pela qualidade técnica dos fornecimentos contratados;

5.1.13.- Comunicar imediatamente e por escrito a **PREFEITURA** através do Gestor da Ata, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.14.- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos fornecimentos;

5.1.15.- Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, bem como dos prejuízos decorrentes da qualidade dos fornecimentos;

5.1.16.- A **DETENTORA** deverá ainda manter e cumprir, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação exigidas;

5.1.17.- A **DETENTORA** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **PREFEITURA** para outras entidades, ou seja, não será permitida a terceirização dos fornecimentos.



# 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

### **5.2.- DA PREFEITURA:**

- 5.2.1.- Além das obrigações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são obrigações da **PREFEITURA**:
- 5.2.2.- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **DETENTORA**;
- 5.2.3.- Notificar, formal e tempestivamente, a **DETENTORA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- 5.2.4.- Notificar a **DETENTORA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 5.2.5.- Empenhar, para o cumprimento desta 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;
- 5.2.6.- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 6.2.2.- Após a assinatura da Ata, caberá a **PREFEITURA** a prerrogativa de:
- 6.2.2.1.- modificar, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados, os direitos desta Ata;
- 6.2.2.2.- fiscalizar a execução dos fornecimentos ora contratados;
- 6.2.2.3.- verificar as conformidades dos fornecimentos com as normas especificadas e se estão devidamente adequados para garantir a qualidade desejada;
- 6.2.2.4.- ordenar à **DETENTORA** corrigir, refazer, substituir ou reconstruir as partes dos fornecimentos a serem executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, PAGAMENTO, FATURAMENTO, REAJUSTE E PEDIDO DE COMPRA:**

#### **6.1.- DO PREÇO:**

- 6.1.1.- Os valores unitário e total 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 a **30 d.d.l (trinta dias da data líquida) da data de entrega do total de cada Pedido de Compra**, no(s) Almoxarifado da **PREFEITURA**, por conta e risco da **DETENTORA da Ata**.
- 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 responsável pelo Almoxarifado 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 FATURAMENTO:**

- 6.3.1.- A **PREFEITURA** considerará, como **faturamento mínimo, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)** para cada Pedido de Compra ou soma dos Pedidos de Compra, que serão enviados simultaneamente pela Divisão de Suprimentos, para evitar problemas com a logística de entregas da **DETENTORA**, quando estas não indicarem o seu valor para faturamento mínimo.
- 6.3.2.- Os Gestores da **PREFEITURA** ficam responsáveis por efetivar solicitações, individuais ou em grupos, que estejam de acordo com os valores de faturamento mínimo exigidos.
- 6.3.3.- A Divisão de Suprimentos não enviará Pedidos de Compra com valores totais inferiores aos valores de faturamento mínimo exigido pela **DETENTORA**.
- 6.3.4.- Todos os pedidos com valores mínimos inferiores ficarão à espera de pedidos complementares que atinjam os valores de faturamento mínimo exigidos.



# 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

### 6.4.- DO REAJUSTE:

6.4.1.- Os preços registrados não serão reajustados.

### 6.5.- DO PEDIDO DE COMPRA:

6.5.1.- A PREFEITURA considerará, como **faturamento mínimo**, o valor de **R\$ 300,00 (TREZENTOS REAIS)** para cada Pedido de Compra ou soma dos Pedidos de Compra, que serão enviados simultaneamente pela Divisão de Suprimentos, para evitar problemas com a logística de entregas da **DETENTORA**.

6.5.2.- Os Gestores da **PREFEITURA** ficam responsáveis por efetivar solicitações, individuais ou em grupos, que estejam de acordo com os valores de faturamento mínimo exigidos.

6.5.3.- A Divisão de Suprimentos não enviará Pedidos de Compra com valores totais inferiores aos valores de faturamento mínimo.

6.5.4.- Todos os pedidos com valores mínimos inferiores ficarão à espera de pedidos complementares que atinjam os valores de faturamento mínimo exigidos.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1.- As despesas oriundas desta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias do Orçamento Programa de 2020 e no que couber a 2021, suplementadas e alteradas se necessário, quando da emissão do(s) Pedido(s) de Compra(s):

ÓRGÃO	DESCRIÇÃO	DESPESA	RECURSO
02.01.00	Gabinete do Prefeito	(8)	Próprios
02.02.00	Convênios – PROCON	(36)	Próprios
02.02.00	Convênios – Tiro de Guerra	(40)	Próprios
02.02.00	Convênios – Junta Militar	(41)	Próprios
02.02.00	Convênios – Corpo de Bombeiros	(42)	Próprios
02.02.00	Convênios – P.A.T.	(45)	Próprios
02.02.00	Convênios – Posto de Carteira do Trabalho	(47)	Próprios
03.01.00	Secretaria de Administração	(118)	Próprios
04.01.00	Secretaria de Comunicação Social	(150)	Próprios
05.01.00	Secretaria da Fazenda	(174)	Próprios
06.01.00	Secretaria dos Negócios Jurídicos	(224)	Próprios
07.01.00	Secretaria de Planejamento	(241)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Viação	(273)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Viação (CFEM) (Lei nº 7.990 de 28/12/1989)	(274)	Federal
08.01.00	Secretaria de Obras e Viação	(1845)	Próprios
08.01.00	Secretaria de Obras e Viação (FEP) (Lei nº 9.478 de 06/08/1997)	(2040)	Federal
08.02.00	Secretaria de Obras e Viação (Conservação de Vias)	(353)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Viação (projeto de sinalização)   Multa de Trânsito	(373)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Viação	(372)	Próprios
08.03.00	Secretaria de Obras e Viação	(1911)	Próprios
09.01.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Limpeza Pública	(419)	Próprios
09.02.00	Secretaria dos Serviços Municipais – Divisão de Transportes	(462)	Próprios
09.03.00	Secretaria dos Serviços Municipais – D.A.M.F.	(588)	Próprios
10.02.00	SAAMA – Meio Ambiente	(646)	Próprios
11.01.00	Secretaria de Educação – Funcionamento do Ensino Infantil	(710)	Próprios
11.02.00	Secretaria de Educação – Funcionamento do Ensino Fundamental	(756)	Próprios
12.01.00	Secretaria de Esportes e Turismo	(854)	Próprios
13.01.00	Secretaria de Saúde (Portaria 3947 de 28/12/2017)	(890)	Federal
14.02.00	Secretaria de Promoção Social – Manutenção do Conselho Tutelar	(9)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Ações de proteção básica	(1097)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Ações apoio a gestão Bolsa Família (Convênio nº 04/2018)	(1929)	Federal
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Programa Centro Dia do Idoso	(2035)	Próprios
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Ações do PAEF (Processo DRADS Mogiana nº 011/2019)	(2303)	Estadual
14.03.00	Secretaria de Promoção Social – Ações de proteção básica (Processo DRADS Mogiana nº 011/2019)	(2309)	Estadual
15.01.00	Secretaria Municipal de Segurança	(1231)	Próprios
16.01.00	Administração Regional de Martinho Prado	(1248)	Próprios
23.01.00	Secretaria de Cultura – Órgãos Culturais	(1324)	Próprios

### 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



# 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

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 nºs. 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 - IPC-FIPE 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;

**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.



# 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)

**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 PREFEITURA" e "PREPOSTO":

### 11.2.1- GABINETE DO PREFEITO - GP

#### GESTOR DO CONTRATO:

Nome: João Batista Machado  
Cargo: Agente Administrativo  
CPF/MF nº 053.762.718-97  
E-mail Institucional: [gabinete-expediente@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:gabinete-expediente@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [jbpmmg@gmail.com](mailto:jbpmmg@gmail.com)

#### GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:

Nome: Rosana Gonçalves Ferraz  
Cargo: Assessor Técnico de Departamento  
CPF/MF nº 120.632.918-10  
E-mail Institucional: [gabinete-rosana@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:gabinete-rosana@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [rosanagf68@gmail.com](mailto:rosanagf68@gmail.com)

### 11.2.2- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – S.A.

#### GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Jesseli da Silva Santos  
Cargo: Assessor Técnico de Departamento  
CPF/MF nº 309.803.918-30  
E-mail Institucional: [sa-compras-jesseli@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-compras-jesseli@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [jesseli\\_spn@hotmail.com](mailto:jesseli_spn@hotmail.com)

#### GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:

Nome: Lilian Tavares Lopes Lupino  
Cargo: Assessor Técnico de Departamento  
CPF/MF nº 330.235.018-07  
E-mail Institucional: [sa-compras-lilian@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sa-compras-lilian@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [lilian.lopez@gmail.com](mailto:lilian.lopez@gmail.com)

### 11.2.3- SECRETARIA DE OBRAS E MOBILIDADE.

#### GESTOR DO CONTRATO:

Nome: José Antonio Ortiz Bueno  
Cargo: Secretário Municipal de Obras e Mobilidade  
CPF/MF nº 866.097.008-00  
E-mail Institucional: [sov-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sov-contato@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [sov-secretario@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sov-secretario@mogiguacu.sp.gov.br)

#### GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:

Nome: Dirceu Cardoso  
Cargo: Diretor de Departamento  
CPF/MF nº 102.057.228-6  
E-mail Institucional: [sov-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sov-contato@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [sov-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sov-contato@mogiguacu.sp.gov.br)

### 11.2.4- SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – S.S.M.

#### GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Delma Cristina de Freitas Lima  
Cargo: Diretora - DAMF  
CPF/MF nº 120.761.998-10  
E-mail Institucional: [ssm-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-contato@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [delmalim@hotmail.com](mailto:delmalim@hotmail.com)

#### GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:

Nome: Graciela Marins Barcelos da Rosa  
Cargo: Diretora - DTO  
CPF/MF nº 305.869.128-94  
E-mail Institucional: [ssm-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ssm-contato@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [gra.barcellos@gmail.com](mailto:gra.barcellos@gmail.com)

### 11.2.5- SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE – S.A.A.M.A.

#### GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Alexandre Batista Ricci  
Cargo: Engenheiro Agrônomo  
CPF/MF nº 120.755.758-78  
E-mail Institucional: [saama-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:saama-contato@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [alebatric@gmail.com](mailto:alebatric@gmail.com)

#### GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:

Nome: Paula Aparecida Bonatti Ramos  
Cargo: Bióloga  
CPF/MF nº 168.501.038-57  
E-mail Institucional: [saama-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:saama-contato@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [paula\\_ramos@ig.com.br](mailto:paula_ramos@ig.com.br)

### 11.2.6- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – S.E.

#### GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior  
Cargo: Diretor de Departamento  
CPF/MF nº 311.080.978-80  
E-mail Institucional: [almoxarifado.se@gmail.com](mailto:almoxarifado.se@gmail.com)  
E-mail Particular: [almoxarifado.se@gmail.com](mailto:almoxarifado.se@gmail.com)

#### GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:

Nome: Ana Carolina de Oliveira Domingos  
Cargo: Assessor II  
CPF/MF nº 359.704.968-99  
E-mail Institucional: [almoxarifado.se@gmail.com](mailto:almoxarifado.se@gmail.com)  
E-mail Particular: [almoxarifado.se@gmail.com](mailto:almoxarifado.se@gmail.com)

### 11.2.7- SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

#### GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Raphael de Godoy Locatelli  
Cargo: Secretário de Esportes  
CPF/MF nº 379.592.018-38  
E-mail Institucional: [set-secretario@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:set-secretario@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [raphaellocatelli89@gmail.com](mailto:raphaellocatelli89@gmail.com)

#### GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:

Nome: Patrícia Lopez Nazareno Guidini  
Cargo: Assessor Técnico de Departamento  
CPF/MF nº 184.359.498-69  
E-mail Institucional: [patguidini@hotmail.com](mailto:patguidini@hotmail.com)  
E-mail Particular: [patguidini@hotmail.com](mailto:patguidini@hotmail.com)

### 11.2.8- SECRETARIA DE SAÚDE

#### GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Patrícia Crepaldi Bonan  
Cargo: Escriturária  
CPF/MF nº 307.434.588-55  
E-mail Institucional: [ss-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ss-contato@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [sscompras03@gmail.com](mailto:sscompras03@gmail.com)

#### GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:

Nome: Ivete Batista de Lira Santos  
Cargo: Diretora de Departamento  
CPF/MF nº 137.758.098-99  
E-mail Institucional: [ss-gerencia@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ss-gerencia@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [ivete\\_lira1@yahoo.com.br](mailto:ivete_lira1@yahoo.com.br)

### 11.2.9- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Leila Maria Ramos  
Cargo: Secretária de Assistência Social  
CPF/MF nº 938.620.918-72  
E-mail Institucional: [sps-secretarios@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sps-secretarios@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [leilamariaramos@hotmail.com](mailto:leilamariaramos@hotmail.com)

#### GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:

### 11.2.10- SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

#### GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Paulo Henrique da Silva Gomes  
Cargo: Secretário de Segurança  
CPF/MF nº 310.154.518-88  
E-mail Institucional: [diretoriagcmmg@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:diretoriagcmmg@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [diretoriagcmmg@hotmail.com](mailto:diretoriagcmmg@hotmail.com)

#### GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Nome: **Maria Helena Fagundes**  
Cargo: **Diretora de Departamento**  
CPF/MF nº **762.313.996-72**  
E-mail Institucional: [sps-maura@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sps-maura@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [maurafagundes@gmail.com](mailto:maurafagundes@gmail.com)

Nome: **Luís Fernando da Silva Domiciano**  
Cargo: **Diretor Administrativo da Guarda Civil Municipal**  
CPF/MF nº **368.339.118-94**  
E-mail Institucional: [diretoriagcmmg@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:diretoriagcmmg@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [diretoriagcmmg@hotmail.com](mailto:diretoriagcmmg@hotmail.com)

### 11.2.11- SUBPREFEITURA DE MARTINHO PRADO JUNIOR

#### GESTOR DO CONTRATO:

Nome: **Antonio Sergio Bancheri**  
Cargo: **Administrador Regional**  
CPF/MF nº **714-178.008-44**  
E-mail Institucional: [ampj-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ampj-contato@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [asbancheri@ig.com.br](mailto:asbancheri@ig.com.br)

#### GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO:

Nome: **Sueli Aparecida Botelho**  
Cargo: **Auxiliar de Escritório**  
CPF/MF nº **102.175.518-40**  
E-mail Institucional: [ampj-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ampj-contato@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [ampj-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:ampj-contato@mogiguacu.sp.gov.br)

### 11.2.12- SECRETARIA DE CULTURA

#### GESTORA DO CONTRATO:

Nome: **Rosângela Aparecida Fernandes**  
Cargo: **Oficial Administrativo Junior**  
CPF/MF nº **055.314.308-50**  
E-mail Institucional: [sc-zanza@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sc-zanza@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [zzfa1401@gmail.com](mailto:zzfa1401@gmail.com)

#### GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO:

Nome: **Júlio César Braido**  
Cargo: **Escriturário**  
CPF/MF nº **403.891.568-92**  
E-mail Institucional: [sc-juliobraido@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sc-juliobraido@mogiguacu.sp.gov.br)  
E-mail Particular: [icbraido11@gmail.com](mailto:icbraido11@gmail.com)

### 11.2.13.- GESTOR DA DETENTORA DA ATA (PREPOSTO):

Nome:

Cargo:

CPF nº

E-mail Institucional:

E-mail Particular:

### 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 a **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.-** É facultada a utilização desta Ata pelos órgãos e entidade(s) que integrem a Administração Pública Municipal, quando assim for previsto no edital, hipótese em que não será alterada a quantidade estimada para o período de vigência da Ata, ficando a **DETENTORA** obrigada a fornecer o produto solicitado nas mesmas condições contratuais estabelecidas com a **PREFEITURA**.

**12.2.1.-** Sem previsão e inclusão de órgãos e entidades no edital, a Ata será utilizada exclusivamente pela **PREFEITURA**, no atendimento de suas necessidades.

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

**12.4.-** Casos omissos desta Ata serão solucionados com base na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal 10.024/2019 e Decretos Municipais nºs 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

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, \_\_\_\_\_.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

**RODRIGO FALSETTI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**P/ PREFEITURA**  
**E-mail Institucional:**  
**E-mail Pessoal:**

**RAZÃO SOCIAL**  
**NOME**  
**REPRESENTANTE**  
**P/ DETENTORA**  
**E-mail Institucional:**  
**E-mail Pessoal:**

**NOME**  
**CARGO**  
**GESTOR DA PREFEITURA**

**NOME**  
**CARGO**  
**GESTOR SUBSTITUTO**

### 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

### ANEXO V

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2021

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE PAPEL SULFITE A4.

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**LOCAL e DATA:** Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

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

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo(a) contratante:**

Nome: RODRIGO FALSETTI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

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

---

**Pela contratado(a):**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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