



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através de sua Comissão Municipal de Licitações, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os decretos municipais nºs 27.089/2024 e 27.090/2024 (publicados no Diário Oficial de Mogi Guaçu, edição nº 502, em 25/01/2024, e disponíveis para consulta no site oficial da Câmara Municipal de Mogi Guaçu - [https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis\\_ordinarias](https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis_ordinarias)), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 5 DE DEZEMBRO DE 2024 às 09h30min**

**SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS - LOCAL: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)**  
**CADASTRO DAS PROPOSTAS:** até às 09h00min da data fixada para início da sessão pública.  
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**OBJETO:** Aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.

**FINALIDADE:** Aquisição de bens comuns

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA E LANCES:** MODO ABERTO, e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,75%.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Licitação Exclusiva para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP).

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

A sessão pública será conduzida por Pregoeiro(a) designados pela Portaria nº 006/2024, assessorado pela sua equipe de apoio, formalmente designado pela Secretária Municipal de Administração nos autos do processo.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## 1 - DO OBJETO

**1.1-** Tem por objeto o presente edital de Pregão Eletrônico, a **aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2-** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no **Anexo I - Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3-** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1-** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**2.2-** 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.

**2.3-** A participação é **exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**2.3.1-** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

**2.4-** Será concedido **tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.5-** Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

**2.5.2-** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

**2.5.4-** Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

**2.5.6-** Que não estiverem legalmente enquadradas como **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) ou equiparadas**, em atendimento ao disposto nos incisos I e III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.6-** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3 - DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BBMNET LICITAÇÕES

**3.1-** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

**3.2-** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**3.3-** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**3.4-** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

**3.5-** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**3.6-** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.6.1-** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1-** Os licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial, até a data e horários estabelecidos no preâmbulo para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema BBMNET Licitações.

**4.1.1-** É vedada a identificação do licitante em sua proposta inicial, sob pena de desclassificação. (esta vedação não se refere a proposta de preços anexada, e sim às informações digitadas no sistema).

**4.2-** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.2.1-** cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**4.2.2-** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**4.2.3-** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**4.2.4-** não possui 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](#);

**4.2.5-** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

**4.3-** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**4.4-** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.4.1-** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.4.2-** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.5-** A falsidade da declaração de que trata os itens **4.2 ao 4.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.6-** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.7-** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**4.8-** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.9-** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

### 5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

**5.1-** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

**5.1.1-** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**5.1.2-** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**5.2-** O licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de **Valor unitário ou Valor Total**, conforme critério de julgamento adotado, em moeda nacional, e, se solicitado, **marca e/ou fabricante**.

**5.3-** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4-** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.5-** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.6-** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à quantidade prevista para contratação.

**5.7-** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**5.8-** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**5.8.1-** Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados após o encerramento do prazo para recebimentos das propostas.

**5.8.2-** O licitante, mais bem classificado, somente deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital posteriormente, na fase de habilitação, após convocação do Pregoeiro e dentro do prazo estabelecido neste edital.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

**5.9-** O **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.10-** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**5.11-** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

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

**6.1-** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

**6.2-** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**6.3-** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

**6.3.1-** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema.

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

**6.5-** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

**6.7-** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

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

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

**6.10-** O **intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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)**.

**6.11-** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**6.11.1-** No pregão eletrônico no **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.2-** 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.

**6.11.3-** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.11.4-** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

**6.13-** 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.

**6.13.1-** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

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

#### 7 - DA NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1- 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.

7.1.1- Se a proposta de menor valor estiver acima do "Preço de Referência", 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- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.1.3- 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**.

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

7.1.5- O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.2- Por discricionariedade do Pregoeiro, a negociação e oportunidade de contraproposta, concedida ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, poderá ser efetuada quando do envio de sua Proposta readequada, devendo ajustar o valor proposto através da funcionalidade "lance".

7.3- Considerando-se que a licitação é destinada à participação exclusiva de licitantes nas condições especificadas no item 2.3, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

#### 8 - DA PROPOSTA READEQUADA E FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, **acompanhada, de Catálogo/ficha técnica dos mobiliários ofertados, contendo informações e especificações técnicas pertinentes ao produto para avaliação**.

8.1.1- A análise dos documentos será efetuada por servidores responsáveis da pasta requisitante considerando o conhecimento que detém do objeto a ser adquirido.

8.1.2- É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

8.1.3- 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 demais documentos solicitados, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da **não aceitação da proposta/desclassificação**.

8.1.4- Se a proposta não for aceitável ou se o licitante deixar de enviar a proposta de preços ou deixar de enviar os documentos complementares (técnicos), ou se o documento for rejeitado, o Pregoeiro **desclassificará** o licitante, e adotará os procedimentos estabelecidos no item 9.5 deste Edital.

8.2- A PROPOSTA, conforme modelo constante do ANEXO II, deverá conter os seguintes elementos:

a) **Preço unitário e total**, do item classificado, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) **Descrição completa do produto ofertado, informando, quando aplicável:** marca/fabricante, medidas, capacidade, acondicionamento, ABNT-NBR, número do registro em órgão competente e demais informações pertinentes.

c) **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;

d) **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**.

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

8.2.2- A PROPOSTA READEQUADA deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal.

8.3- A não apresentação da proposta reajustada e/ou catálogo/ficha técnica, ou, a ausência de informação/especificação no catálogo/ficha técnica, exigidas em edital acarretará a desclassificação da proposta mais bem classificada.

8.4- Durante este prazo, o licitante melhor classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema "lance" digitando um novo lance, ou "redefinir valores", **sob pena de desclassificação**.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

8.5- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

#### 9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1- O Pregoeiro verificará, em análise preliminar, a aceitabilidade da proposta comparando-o com os valores consignados na referência, e a presença dos elementos obrigatórios exigidos na **Cláusula 8 acima**, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.2- Será **desclassificada** a proposta que:

- 9.2.1- deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 9.2.2- conter vícios insanáveis;
- 9.2.3- não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.2.4- apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.2.5- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.2.6- apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 9.2.7- **Deixar de informar marca/fabricante do produto ofertado.**

9.3- Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

9.4- Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.4.1- No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade da proposta valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.4.2- Se a proposta for considerada inexequível nos termos dos subitens acima, será oportunizado ao licitante demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

9.4.3- Com fundamento no art. 2º, § 2º da Portaria Municipal nº 6/2024, o Pregoeiro solicitará ao servidor responsável da pasta requisitante, auxílio na averiguação dos valores propostos.

9.5- Na hipótese da proposta ou lance de menor valor não for aceito, ou se o licitante mais bem classificado desatender às exigências habilitatórias, ou se o licitante mais bem classificado for desclassificado/inabilitado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda integralmente ao Edital.

9.5.1- Sempre que ocorrer a desclassificação/inabilitação do licitante mais bem classificado, antes do Pregoeiro passar à licitante subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto no **item 7.1 e subitens** deste edital c/c aos arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.6- Concluída a fase de análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro iniciará a etapa de Habilitação.

#### 10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1- Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

10.1.1- **O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação**, caso não faça no tempo determinado.

10.2- Nesta fase, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 2.5** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- b) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>);
- c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

10.2.1- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, 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.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

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

**10.3-** Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO III - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**10.3.1-** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**10.4-** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

**10.5-** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**10.6-** Eventual inabilitação do licitante, a critério do pregoeiro, a depender da natureza, gravidade ou reincidência da ocorrência, será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**10.7-** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

**10.7.1-** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**10.7.2-** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.8-** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.9-** Com fundamento no art. 2º, § 2º da Portaria Municipal nº 006/2024, o Pregoeiro poderá convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especialidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas, ficha técnica e demais documentos.

**10.10-** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## 11 - DOS RECURSOS

**11.1-** Verificado o atendimento e conformidade de todos os documentos apresentados, o licitante será declarado **VENCEDOR**.

**11.2-** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentações solicitadas pelo Pregoeiro de acordo com o estabelecido neste instrumento, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**11.3-** A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.4-** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro anunciará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão **manifestar interção de interpor RECURSO**, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

**11.4.1-** O prazo para manifestação da intenção de recurso será de, no mínimo, **30 minutos**, sob pena de preclusão.

**11.5-** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.5.1-** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

**11.6-** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a encaminhar o processo licitatório à autoridade superior, para adjudicação dos itens em objeto e homologação do presente certame.

**11.7-** Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**11.7.1-** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

11.7.2- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9.1- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10- Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e §§ da Lei 14.133/21.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1- Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicação do objeto e homologação do presente certame.

12.2- A homologação do certame será publicada, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

12.3- Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.

12.3.1- Como condição para a o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da Autorização de Fornecimento.

## 13- DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1- Nos termos do Art. 95, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de uma aquisição única, com entrega imediata e integral do bem adquirido, o instrumento de contrato será substituído por outro instrumento hábil.

13.2- Em substituição ao instrumento de contrato, a contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante emissão de **Autorização de Compra (A. F. - Autorização de Fornecimento)**, específica para o **VENCEDOR**, a qual será enviada por ofício ou via e-mail.

13.3- A licitante vencedora se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas neste edital e seus anexos, especialmente, as descritas no **Anexo I - Termo de Referência**, que fica fazendo parte integrante da Autorização de Fornecimento, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

## 14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1- Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

14.1.2.1- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4- deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6- fraudar a licitação

14.1.7- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

**14.2-** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

#### **14.2.1- Advertência:**

**14.2.1.1-** Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a LICITANTE e/ou CONTRATADA/DETENTORA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

#### **14.2.2- Das multas:**

**14.2.2.1-** O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no **item 14.1.**, sujeitará a CONTRATADA/DETENTORA à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do **subitem "a"**;
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no **item 14.2.2.1.** cumulativamente a este.

**14.2.1.1-** O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos materiais somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**14.2.2.2-** A inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a EMPRESA VENCEDORA à aplicação de:

**14.2.2.2.1-** Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

**14.2.2.2.2-** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

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

**14.2.2.4-** Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA VENCEDORA a processo executivo.

**14.2.2.5-** As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

#### **14.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:**

**14.2.3.1-** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

#### **14.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

**14.2.4.1.** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.4.2-** A sanção estabelecida no item 14.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

#### **14.2.5- Da Rescisão da Autorização de Fornecimento:**

**14.2.5.1-** A **rescisão unilateral da Autorização de Fornecimento**, formalizada em substituição ao contrato, conforme previsto no artigo 95, da Lei 14.133/2021, se dará por ato unilateral e escrito da Administração, por descumprimento do decorrente, exceto quando causado pela sua própria conduta devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

**14.3-** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**14.4-** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

**14.5-** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

**14.6-** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município e/ou por meio da Divisão de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Assuntos Jurídico desta Prefeitura.

#### 15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**15.1-** Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (cinco) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

**15.1.1-** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BBMNET**, através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**15.1.2-** A impugnação ao edital também poderá ser protocolado, na **forma eletrônica**, através do **Guacu Digital - Portal de Protocolo de Processos**, disponibilizado no sítio da Prefeitura de Mogi Guaçu, ou **presencialmente** no Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situado no andar térreo do paço municipal.

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

**15.3-** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**15.5-** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**15.5-** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1-** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no sítio eletrônico desta Prefeitura: [www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html](http://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html), e na plataforma de Pregão Eletrônicos - BBMNET Licitações, no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**16.2-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.3-** Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 16.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

**16.4-** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**16.5-** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da Plataforma BBMNET Licitações.

**16.6-** A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto Municipal nº 27.089 de 22 de janeiro de 2024.

**16.7-** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico - BBMNET no site: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**16.8-** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**16.9-** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação.

**16.10-** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

**16.11-** Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**16.12-** 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 Administração.

**16.13-** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão de sua proposta, e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**16.14-** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**16.15-** Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

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

**16.17-** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**16.18-** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

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

**16.20-** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

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

**16.22-** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br/](http://www.novobbmnet.com.br/).

**16.22.1-** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br/).

**16.23-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

### 17 - DOS ANEXOS DESTE EDITAL

**17.1-** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelos de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III - Documentos de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações; e
- e) ANEXO V - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, em 7 de novembro de 2024.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1.- OBJETO:

1.1- Aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social e todos os seus equipamentos, nos quantitativos descritos abaixo seguidos de suas especificações:

ITEM	QTDE	UNI.	MATERIAL
1	6	PÇ	ARMÁRIO DE AÇO - 2 PORTAS - Medidas mínimas de 1,98m de altura x 1,20m de largura x 47 cm de profundidade. Confeccionado em chapa de aço 22. Com 04 bandejas internas reguláveis, com sistema de cremalheira. Capacidade de carga aproximada por bandeja de 65 kg distribuídos uniformemente. Duas portas de abrir com fechadura conjugada maçaneta. Pintura epóxi na cor cinza
2	5	PÇ	ARMÁRIO DE COZINHA - com 06 portas e 02 gavetas. Tipo de montagem: no chão; Dimensões (AXLXP): 198 x 162 x 42 cm; Material Principal: MDF e MDP; Peso do produto 68,25 Quilogramas
3	2	PÇ	ARMÁRIO GUARDA VOLUME EM AÇO - COM 08 PORTASE CHAVES - Armário roupeiro de aço com 8 portas; Acabamento quadrado; Peso suportado 20 kg por porta; Pintura eletrostática; Medidas: 1,82 cm Altura x 60 cm Largura x 40 cm Profundidade; Cor: Cinza.
4	31	PÇ	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa. Com medidas mínimas de 1.335mm de altura x460 mm de largura x 708 mm de profundidade. Confeccionado em chapa 24. Sistema de corredeira das gavetas com carros telescópicos (gavetas abrem 100%). Porta etiqueta estampado em cada gaveta. Fechadura com trava simultânea. Medidas mínimas das gavetas: 280 mm de altura x 390mm de largura x 580mm de profundidade. Cor cinza.
5	2	PÇ	BANQUETA GIRATÓRIA. Material: ABS Reforçado; Base: Aço cromado; Amortecedor Giratório; Peso suportado: 120 kg; Alt. regulável: 80 - 100 cm; Cor: Preta; 15 mm; Acabamento no Tampo com Perfil em PVC; Pés em aço; Niveladores de Altura; Pintura EPOXI. Dimensões do produto; Comp.1,20 cm;Prof. 1,20 cm;Alt. 0,75 cm.
6	2	PÇ	CADEIRA FIXA - ATENDIMENTO ESCRITÓRIO - CROMADA COM BRAÇOS - Assento e encosto espuma injetada 65 mm de espessura, costura decorativa, revestimento Premium em tecido ou courissimo; medidas: ASSENTO: L 500MM x P 520MM x E 65MM; ENCOSTO: L 510MM x A 590MM x E 60MM.
7	106	PÇ	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ERGONÔMICA EXECUTIVA GIRATÓRIA- Ajuste de Altura e Inclinação do Encosto; Ajuste da Altura do Assento através de pistão a gás; Espuma Injetada de alta Densidade; Revestida em couvin; MEDIDAS DO ENCOSTO - Altura: 38 - 45cm - Largura: 40cm; MEDIDAS DO ASSENTO - Largura: 48cm - Profundidade: 44 cm; com braços; Cor preta.
8	174	PÇ	CADEIRA FIXA TIPO SECRETÁRIA, COURVIN - 4 PÉS, Com assento e encosto multilaminado de 15 mm, espuma injetada anatômica revestida em courvim vinho e verde, acabamento nas bordas em PVC, estrutura em tubo de 7/8"pared1,20mm, tipo garfo, ponteira plástica nas pontas, pés palito, pintura eletrostática cor preta.
9	10	PÇ	POLTRONA SEM BRAÇO PARA PESSOA - OBESA - SUPORTA ACIMA DE170kg, Fabricada conforme a NBR9050. Assento e Encosto: Material: Compensado Multilaminado Revestido em Material Sintético; Espuma: Laminada; Densidade: 60mm; Cor do Revestimento: Preto; Anatômicos: sim; União do Encosto ao Assento: Duas Lâminas de Aço;-Estrutura: Material: Tubo de Aço Retangular 20x40mm nas laterais e 20x20mm base do assento. Com travessa de reforço entre as pernas parte inferior e duas travessas de reforço sobo assento; Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão: sim; Pintura: Epóxi-pó; Cor: Preto; Empilhável: não; Ponteiras: Internas em Polipropileno Injetado e sapatas niveladoras de piso 4 unidades;-Dimensões: Assento: 750x490mm; Encosto: 750 x 480mm; Altura até o Assento: 430mm; Altura até o Encosto: 930mm; Largura: 750mm; Profundidade: 670mm
10	32	PÇ	POLTRONA DECORATIVA DE RECEPÇÃO- tipo de produto poltrona; material do estofamento: suede; peso: 15 kg; Largura x Profundidade x altura: 1,55m x 0,6m x0,87m; Material de enchimento do encosto: espuma; Densidade de espuma do assento: D 23; Materiais de estrutura: madeira; cor: preta.
11	12	PÇ	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L 140 x 140 CM E TP 1414 MAXXI CINZA- Pesos e Dimensões; Espessura do Tampo 15 mm; Altura (cm) 74 cm; Largura (cm) 140 cm; Profundidade (cm) 61.5cm; Peso (kg) 27.45 kg; Garantia 12 Meses; Materiais e Acabamentos; Material Principal; MDP Acabamento BP; Outras características; Peso Bruto (Kg) 34 kg; Características; Possui Borda Arredondada Sim; Cor Cinza; Possui Gavetas Não; Cor Predominante Cinza.
12	6	PÇ	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS - Aço com 40 cm de profundidade com 06 prateleiras cor Cinza linha leve com reforço simples resistente a 25kg (por prateleira). Produzido em "CHAPA 26"(0,45mm).
13	20	PÇ	MESA RETANGULAR DE TREINAMENTO - Dimensões: 122 (largura), x 600 (profundidade), x 740 (altura), Tampo superior confeccionado com chapa de partículas de madeira de média densidade (MDP)
14	6	PÇ	MESA PARA REUNIÃO - TAMPO REGULAR - 12 LUGARES - 3,00 X 74 CM - TAMPO MDF - Mesa Reunião Tampo Retangular 12 Lugares; Medida: Larg. 3,00 m x Prof. 1,10 m X Alt. 0,74 cm; Tampo Bi-Partido: MDP 25mm revestimento melamínico; Saia: MDP 15 mm revestimento melamínico; acabamento das bordas: Fita reta de 2 mm; Pés:Estrutura metálica, com calhas para passagem de fios; Fixação: Parafusos e rodofix.; Calhas: Sim; Sapatas niveladoras: Sim.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

15	3	CJ	CONJUNTOS DE MESA DE COZINHA COM 04 CADEIRAS - Dimensões mesa: 77 cm x 100 cm x 60 cm; dimensões cadeira: 95,5 cm x 44,3 cm x 40 cm; Tampo: granito pedera natural; espuma de qualidade e tecido em corino; estrutura de aço; cor: branca.
16	1	CJ	CONJUNTOS DE MESA DE COZINHA COM 06 CADEIRAS - Dimensões mesa: 77 cm x 140 cm x 75 cm; dimensões cadeira: 95,5 cm x 44,3 cm x 40 cm; Tampo: granito pedra natural; espuma de qualidade e tecido em corino; estrutura de aço; cor: branca.
17	1	CJ	PIA DE GRANITO COM BALCÃO E CUBA - em granito cinza Corumbá; Material dos controles deslizantes: metal; Material das alças: PVC; Altura do balcão 82 cm; Profundidade do balcão 50 cm; Largura do balcão 147 cm.
18	1	PÇ	CADEIRAS DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE - ERGÔNOMICA - COR PRETA - ESTOFADA DE COURO SINTÉTICO - Confortável e durável; Apoios de braços; apoio para cabeça; giratória; material do enchimento: espuma; Peso máximo suportado: 120 kg; A cadeira atinge uma altura mínima de 112 cm e máxima de 122 cm; Cor preta.
19	1	CJ	ESCRIVANINHAS EM MDF MADEIRADO NA COR BRANCO - Confeccionado na cor branco TX-DURALEX- 06 mesas com baias laterais (todas juntas), com nicho para CPU, uma gaveta com corredeira telescópicas, uma eletro calha com 03 tomadas e 03 passa fios em cada mesa; medindo cada mesa: 1500 x 800mm; baias com 1500mm largura e 1300 de altura

1.2.- Nas medidas aproximadas, quando solicitada nas especificações do objeto, serão aceitas variações aproximadas, para mais ou para menos. Até o limite de 03% (três por cento).

1.3.- A EMPRESA VENCEDORA deverá fornecer o(s) produto(s), mediante solicitação do servidor público designado como gestor.

1.4.- A PREFEITURA solicitará o objeto à fornecedora através de Autorização de Fornecimento.

1.5.- A empresa licitante, temporariamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar a seguinte documentação especial:

1.5.1.- Catálogos técnicos contendo características dos produtos, as quais constam no quadro acima.

## **2 - DA JUSTIFICATIVA**

2.1 - A aquisição do objeto constitui item de necessidade básica na execução das atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Assistência Social sendo essencial para a execução dos serviços com qualidade, eficiência e rapidez.

2.2 - O objeto do presente Termo de Referência destina-se a substituição de móveis danificados nos diversos setores administrados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Neste sentido torna-se fundamental a aquisição dos objetos para melhorar o atendimento integral e assistência aos usuários que frequentam os equipamentos.

2.3 - E, ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.4 - O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação, em função do consumo e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendidas e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

## **3 - EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NO EDITAL**

3.1 As empresas licitantes deverão comprovar aptidão para a realização do objeto e compatíveis em características, através de atestados de capacidade técnica de pessoa Jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante realizou ou esteja realizando execução de fornecimentos de porte e complexidade semelhante ao objeto deste termo de referencia.

## **4 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 A PREFEITURA enviará por e-mail a empresa EMPRESA VENCEDORA as Autorizações de Fornecimento, com antecedência;

4.3 A PREFEITURA se reservam no direito, caso ocorra algum imprevisto, de alterar as quantidades e datas para entrega, estabelecido no Pedido de Fornecimento, mediante comunicado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas;



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

**4.2** Os itens devem ser novos e entregues nas suas embalagens originais, lacradas e sem avarias ou qualquer tipo de violação, ou qualquer circunstâncias em que seu funcionamento seja danificado.

**4.3** A EMPRESA VENCEDORA deverá fornecer **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra quaisquer defeitos de fabricação a contar da data de entrega e aceitação no Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, mediante apresentação da nota fiscal, fatura e certidões negativas.

#### **4.4 DA ENTREGA E RECEBIMENTO:**

**4.4.1** O prazo para entrega dos materiais deverá ser em parcela única em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo contratado;

**4.4.2** Os móveis deverão ser novos e entregues nas suas embalagens originais, lacradas e sem avarias ou qualquer tipo de violação, ou quaisquer circunstâncias em que seu funcionamento seja danificado.

**4.4.3** A PREFEITURA tem 10 (dias) úteis para a verificação de qualquer avaria do material após desembalado, conforme especificações que constam no Termo de Referência e Orçamentos.

**4.4.4** O objeto será rejeitado e devolvido na hipótese de não corresponder às especificações ou quando infringir qualquer condição prevista neste Termo de Referência.

**4.4.5** Na hipótese de qualquer desconformidade com os itens, apurada durante os 10 (dez) dias úteis, os mesmos serão rejeitados, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, contanto a partir do dia em que será notificado, e a EMPRESA VENCEDORA deverá arcar com todos os custos da devolução e entrega posteriormente.

**4.4.6** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da EMPRESA VENCEDORA pelos prejuízos resultantes do não funcionamento do objeto ou funcionamento parcial, sobretudo daqueles prejuízos advindos do produto, que são imperceptíveis no momento da entrega.

**4.4.7** Todos os itens deverão ser entregues por conta e risco da EMPRESA VENCEDORA no Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, sendo em dias úteis das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta feira, acompanhadas de seu documento fiscal, no endereço mencionado abaixo:

<b>Órgão</b>	<b>Endereço</b>	<b>Responsável</b>	<b>Telefone</b>
SAS - Secretaria de Assistência Social	Rua José Penteado nº 90, Jardim Novo I CEP: 13847-200 - Mogi Guaçu	Cássio Luciano dos Santos	(19) 3811-7010

**4.4.8** Quando da entrega, cada produto deverá vir acompanhado do competente documento fiscal e devidamente discriminado com as suas especificações. Na falta deste, os produtos não serão recebidos.

#### **4.5 DA GARANTIA:**

**4.5.1** O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**4.5.2** Os produtos e seus componentes deverão ter garantia técnica de 12 (doze) meses, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, contados a partir da data da entrega.

**4.5.3** A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para PREFEITURA.

**4.5.4** Uma vez notificada, a EMPRESA VENCEDORA realizará a reparação ou substituição do produto que apresentar vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da PREFEITURA.

**4.5.5** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da PREFEITURA ou a apresentação de justificativas pela EMPRESA VENCEDORA, fica a PREFEITURA autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da EMPRESA VENCEDORA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.

**4.5.6** O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da EMPRESA VENCEDORA.

**4.5.7** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato ou



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

instrumento equivalente, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

#### **5 - DOS PREÇOS**

**5.2** Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos e contribuições pertinentes, decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência e da execução, constituindo-se a única contra-prestação da PREFEITURA pelos fornecimentos;

**5.3** Quaisquer irregularidades constada no ato do recebimento ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para a suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade;

**5.4** A EMPRESA VENCEDORA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estipuladas neste Termo, ou acréscimos supressões que se fizerem necessários nos fornecimentos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da aquisição decorrente deste Termo;

**5.5** O pessoal que a EMPRESA VENCEDORA empregar para a execução do fornecimento ora avençado não terá vínculo de qualquer natureza com a PREFEITURA e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusividade e responsabilidade da EMPRESA VENCEDORA. Na eventual hipótese de vir a PREFEITURA a ser demandada judicialmente, a EMPRESA VENCEDORA a ressarcirá de qualquer despesa que em decorrência vier a pagar, inclusive á aquelas oriundas de deslocamentos efetuados.

#### **6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.-** 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/Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, com anuência e aprovação dos gestores.

**6.2.-** Os pagamentos dentro dos prazos previstos, serão contados após a liberação do documento fiscal após a entrega, mediante conferência do produto, aprovação e visto do responsável pelo Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social.

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

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

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

**6.5.1.-** 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;

**6.5.2.-** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

**6.7.-** A devolução da documentação fiscal pela PREFEITURA, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

**6.8.-** A nota fiscal que contiver erro será devolvida à EMPRESA VENCEDORA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 7.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

**6.9.-** No caso da EMPRESA VENCEDORA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**6.10.-** No caso da EMPRESA VENCEDORA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

**6.11.-** A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens 7.9 e 7.10, assegura a PREFEITURA o direito de sustar o respectivo pagamento.

**6.12.-** Os pagamentos ou as liquidações dos valores contratados não isentará a EMPRESA VENCEDORA de suas obrigações e responsabilidades pelos fornecimentos executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos produtos fornecidos.

#### **7 - ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**7.1-** Para cobrir a despesa oriunda da contratação decorrente deste Termo de Referência será onerada as seguintes dotações orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2024:

FICHA	ESTRUTURA	RECURSO
4079	14.03-08.122.4011.2742/449052	Ações de Apoio ao BF - FEDERAL
3528	14.03-08.122.4011.2742/449052	IGD - Auxilio Brasil - FEDERAL
4132	14.03-08.244.4013.2787/449052	Ações Sociais CREAS - FEDERAL
21	14.02-08.243.4009.2126/449052	Manutenção Conselho Tutelar TESOURO
4084	14.03.08.122.4011.2742/449052	Ações de Apoio ao BF
4128	14.03.08.244.4012.2747/409052	Ações de Proteção Básica - FEDERAL
4300	14.03.,08.244.4012.2747/449052	Ações de Proteção Básica - FEDERAL

#### **8 - DA GESTÃO**

**8.1 -** A aquisição em questão terá como gestora e gestora substituta da Secretaria de Assistência Social as servidoras mencionadas abaixo:

- Josiane Carvalho Mendonça, Assessora Técnica de Departamento, CPF: 313.171.218-05 email: [sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br)
- Poliana Aparecida Arruda, Assistente Social, CPF: 229.454.008-55 email: [sps-contato@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:sps-contato@mogiguacu.sp.gov.br)

**8.2 -** A aquisição deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusula avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

**8.3 -** As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa vencedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

#### **9- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**9.1-** A EMPRESA VENCEDORA responsabiliza-se -á integralmente pelos fornecimentos nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:

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

**9.1.2-** Quando for o caso ,os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, nome do produto, quantitativo etc., deverão corresponder ao conteúdo.

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

**9.1.4-** 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.

**9.1.5-** Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica dos fornecimentos contratados;

**9.1.6-** Zelar pela qualidade dos fornecimentos e pela execução nos prazos estipulados neste Termo de Referência;

**9.1.7-** Responsabilizar-se por todos os custos, benefícios, tributos e contribuições que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da aquisição decorrente deste Termo de Referência ou de sua execução;

**9.1.8-** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com mão de obra, transportes, bem como os respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários;

**9.1.9-** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais e para-fiscais;

**9.1.10-** Responsabilizar-se pelos danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa sua na execução dos fornecimentos contratados venha, direta ou indiretamente a provocar ou causar prejuízos ao Poder Público, à PREFEITURA ou a terceiros;

**9.1.11-** Conduzir os fornecimentos de acordo com as normas aplicáveis;

**9.1.12-** Responsabilizar-se com pontualidade pelas entregas nas quantidades solicitadas e de acordo com a solicitação e necessidade da Prefeitura;



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

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

**9.1.14-** A fiscalização por parte da PREFEITURA ou a quem esta designar, não exige a EMPRESA VENCEDORA da responsabilidade pela qualidade técnica dos fornecimentos contratados.

**9.1.15-** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

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

**9.1.17-** É de responsabilidade da EMPRESA VENCEDORA a substituição dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicado da PREFEITURA do(s) produto(s) entregue(s) fora das especificações e, inclusive se constatado danos na(s) embalagem (ns) e, ainda, que apresentem cheiro de mofo, etc., quando da abertura; por um outro produto de melhor qualidade (mesma marca) ou superior, sem qualquer ônus para a PREFEITURA.

**9.1.18-** Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento da entrega dos produtos, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pela PREFEITURA;

**9.1.19-** Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a aquisição lhe atribui, sem prévia e expressa anuência da PREFEITURA;

**9.1.20-** Não se pronunciar em nome da PREFEITURA, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da PREFEITURA em decorrência da aquisição, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados da PREFEITURA;

**9.1.21-** Não utilizar o nome da PREFEITURA, ou sua qualidade de fornecedor de produtos para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

**9.1.22-** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela PREFEITURA, atendendo prontamente todas as reclamações;

**9.1.23-** Cumprir as orientações do Gestor;

**9.1.24-** Informar a PREFEITURA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do fornecimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.25-** Emitir nota fiscal de venda, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho ou da ordem de fornecimento a que se refere, o valor de cada produto fornecido, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos federais, quando for o caso;

**9.2 -** A EMPRESA VENCEDORA não será responsável, por:

**9.2.1 -** Qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**9.2.2 -** Quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos expressamente neste Termo de Referência.

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

**9.4 -** A EMPRESA VENCEDORA declara aceitar, integralmente, todos os procedimentos de controle a serem adotadas pela PREFEITURA.

### **10- DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**10.1-** Além das obrigações da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, são obrigações da PREFEITURA:

**10.1.1-** Receber os produtos nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.1.2-** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;

**10.1.3-** Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a EMPRESA VENCEDORA entregar fora das especificações deste Termo de Referência;

**10.1.4-** Devolver os produtos caso não atenda as exigências da Ata, devendo a EMPRESA VENCEDORA fazer a respectiva reposição;

**10.1.5-** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a EMPRESA VENCEDORA;

**10.1.6-** Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA VENCEDORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da aquisição decorrente deste Termo de Referência;

**10.1.7-** Notificar a EMPRESA VENCEDORA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**10.1.8-** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**10.1.9-** Fiscalizar a execução dos fornecimentos contratados;

**10.1.10-** Verificar a conformidade dos fornecimentos com as normas especificadas para garantir a qualidade desejada;

**10.1.11-** Ordenar à EMPRESA VENCEDORA corrigir, refazer ou substituir o objeto em desacordo com as especificações;

**10.1.12-** A PREFEITURA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela EMPRESA VENCEDORA com terceiros,



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

ainda que vinculados à execução desta aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da EMPRESA VENCEDORA, de seus empregados, ou subordinados.

**10.1.13-** Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todos e quaisquer documentos que atestem a regularidade da EMPRESA VENCEDORA, bem como os que possam comprovar a autenticidade e origem do produto ofertado.

#### **11- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

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

#### **12 - ESTIMATIVAS DO VALOR**

**12.1-** Nos termos do Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado desta aquisição em objeto possui caráter sigiloso, sob a justificativa de, amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração, compor estratégia de licitude e transparência, considerada eficiente na busca da economicidade da contratação. As principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação dos valores estimados ao final do certame.

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

**13.2** - A PREFEITURA analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentam em motivos de caso fortuito ou de força maior;

**13.3** - Para os casos previstos no item anterior, a PREFEITURA poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentam naqueles motivos;

**13.4-** As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da PREFEITURA, cujo objetivo final é de atender tão somente ao “interesse público”

#### **Responsáveis pelo Termo de Referência:**

**Josiane Carvalho Mendonça**  
Assessor Técnico de Departamento

**Poliana Aparecida de Arruda**  
Assistente Social

**Cássio Luciano dos Santos**  
Secretário Municipal de Assistência Social



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

#### ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Observação importante:** Esta proposta somente deverá ser encaminhada pelo licitante classificado/vencedor, após a etapa de lances e aceitação da proposta, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação.

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 40/2024 - PROCESSO nº 18.666/2024

Objeto: Aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.

DADOS DO PROPONENTE			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ			
INSC. ESTADUAL			
ENDEREÇO COMPLETO			
CIDADE / ESTADO			
CEP:			
EMAIL		FONE	

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, apresenta e submete à V.Sas., a Proposta de Preços, relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP						
ITEM	QTDE	UNI.	MATERIAL	Marca/ Fabricante	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	6	PÇ	ARMÁRIO DE AÇO - 2 PORTAS - Medidas mínimas de 1,98m de altura x 1,20m de largura x 47 cm de profundidade. Confeccionado em chapa de aço 22. Com 04 bandejas internas reguláveis, com sistema de cremalheira. Capacidade de carga aproximada por bandeja de 65 kg distribuídos uniformemente. Duas portas de abrir com fechadura conjugada maçaneta. Pintura epóxi na cor cinza			
2	5	PÇ	ARMÁRIO DE COZINHA - com 06 portas e 02 gavetas. Tipo de montagem: no chão; Dimensões (AXLXP): 198 x 162 x 42 cm; Material Principal: MDF e MDP; Peso do produto 68,25 Quilogramas			
3	2	PÇ	ARMÁRIO GUARDA VOLUME EM AÇO - COM 08 PORTASE CHAVES - Armário roupeiro de aço com 8 portas; Acabamento quadrado; Peso suportado 20 kg por porta; Pintura eletrostática; Medidas: 1,82 cm Altura x 60 cm Largura x 40 cm Profundidade; Cor: Cinza.			
4	31	PÇ	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA. Com medidas mínimas de 1.335mm de altura x460 mm de largura x 708 mm de profundidade. Confeccionado em chapa 24. Sistema de corrediça das gavetas com carros telescópicos (gavetas abrem 100%). Porta etiqueta estampado em cada gaveta. Fechadura com trava simultânea. Medidas mínimas das gavetas: 280 mm de altura x 390mm de largura x 580mm de profundidade. Cor cinza.			
5	2	PÇ	BANQUETA GIRATÓRIA. Material: ABS Reforçado; Base: Aço cromado; Amortecedor Giratório; Peso suportado: 120 kg; Alt. regulável: 80 - 100 cm; Cor: Preta; 15 mm; Acabamento no Tampo com Perfil em PVC; Pés em aço; Niveladores de Altura; Pintura EPOXI. Dimensões do produto; Comp.1,20 cm;Prof. 1,20 cm;Alt. 0,75 cm.			
6	2	PÇ	CADEIRA FIXA - ATENDIMENTO ESCRITÓRIO - CROMADA COM BRAÇOS - Assento e encosto espuma injetada 65 mm de espessura, costura decorativa, revestimento Premium em tecido ou courissimo; medidas: ASSENTO: L 500MM x P 520MM x E 65MM; ENCOSTO: L 510MM x A 590MM x E			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

			60MM.			
7	106	PÇ	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ERGONÔMICA EXECUTIVA GIRATÓRIA- Ajuste de Altura e Inclinação do Encosto; Ajuste da Altura do Assento através de pistão a gás; Espuma Injetada de alta Densidade; Revestida em couvin; MEDIDAS DO ENCOSTO - Altura: 38 - 45cm - Largura: 40cm; MEDIDAS DO ASSENTO - Largura: 48cm - Profundidade: 44 cm; com braços; Cor preta.			
8	174	PÇ	CADEIRA FIXA TIPO SECRETÁRIA, COURVIN - 4 PÉS, Com assento e encosto multilaminado de 15 mm, espuma injetada anatômica revestida em courvim vinho e verde, acabamento nas bordas em PVC, estrutura em tubo de 7/8" parede 1,20mm, tipo garfo, ponteira plástica nas pontas, pés palito, pintura eletrostática cor preta.			
9	10	PÇ	POLTRONA SEM BRAÇO PARA PESSOA - OBESA - SUPORTA ACIMA DE 170kg, Fabricada conforme a NBR9050. Assento. Assento e Encosto: Material: Compensado Multilaminado Revestido em Material Sintético; Espuma: Laminada; Densidade: 60mm; Cor do Revestimento: Preto; Anatômicos: sim; União do Encosto ao Assento: Duas Lâminas de Aço;- Estrutura: Material: Tubo de Aço Retangular 20x40mm nas laterais e 20x20mm base do assento. Com travessa de reforço entre as pernas parte inferior e duas travessas de reforço sob o assento; Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão: sim; Pintura: Epóxi-pó; Cor: Preto; Empilhável: não; Ponteiras: Internas em Polipropileno Injetado e sapatas niveladoras de piso 4 unidades;-Dimensões: Assento: 750x490mm; Encosto: 750 x 480mm; Altura até o Assento: 430mm; Altura até o Encosto: 930mm; Largura: 750mm; Profundidade: 670mm			
10	32	PÇ	POLTRONA DECORATIVA DE RECEPÇÃO- tipo de produto poltrona; material do estofamento: suede; peso: 15 kg; Largura x Profundidade x altura: 1,55m x 0,6m x 0,87m; Material de enchimento do encosto: espuma; Densidade de espuma do assento: D 23; Materiais de estrutura: madeira; cor: preta.			
11	12	PÇ	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L 140 x 140 CM E TP 1414 MAXXI CINZA- Pesos e Dimensões; Espessura do Tampo 15 mm; Altura (cm) 74 cm; Largura (cm) 140 cm; Profundidade (cm) 61.5cm; Peso (kg) 27.45 kg; Garantia 12 Meses; Materiais e Acabamentos; Material Principal; MDP Acabamento BP; Outras características; Peso Bruto (Kg) 34 kg; Características; Possui Borda Arredondada Sim; Cor Cinza; Possui Gavetas Não; Cor Predominante Cinza.			
12	6	PÇ	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS - Aço com 40 cm de profundidade com 06 prateleiras cor Cinza linha leve com reforço simples resistente a 25kg (por prateleira). Produzido em "CHAPA 26"(0,45mm).			
13	20	PÇ	MESA RETANGULAR DE TREINAMENTO - Dimensões: 122 (largura), x 600 (profundidade), x 740 (altura), Tampo superior confeccionado com chapa de partículas de madeira de média densidade (MDP)			
14	6	PÇ	MESA PARA REUNIÃO - TAMPO REGULAR - 12 LUGARES - 3,00 X 74 CM - TAMPO MDF - Mesa Reunião Tampo Retangular 12 Lugares; Medida: Larg. 3,00 m x Prof. 1,10 m X Alt. 0,74 cm; Tampo Bi-Partido: MDP 25mm revestimento melamínico; Saia: MDP 15 mm revestimento melamínico; acabamento das bordas: Fita reta de 2 mm; Pés: Estrutura metálica, com calhas para passagem de fios; Fixação: Parafusos e rodofix.; Calhas: Sim; Sapatas niveladoras: Sim.			
15	3	CJ	CONJUNTOS DE MESA DE COZINHA COM 04 CADEIRAS - Dimensões mesa: 77 cm x 100 cm x 60 cm; dimensões cadeira: 95,5 cm x 44,3 cm x 40 cm; Tampo: granito pedera natural; espuma de qualidade e tecido em corino; estrutura de aço; cor: branca.			
16	1	CJ	CONJUNTOS DE MESA DE COZINHA COM 06 CADEIRAS - Dimensões mesa: 77 cm x 140 cm x 75 cm; dimensões			



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

			cadeira: 95,5 cm x 44,3 cm x 40 cm; Tampo: granito pedra natural; espuma de qualidade e tecido em corino; estrutura de aço; cor: branca.			
17	1	CJ	PIA DE GRANITO COM BALCÃO E CUBA - em granito cinza Corumbá; Material dos controles deslizantes: metal; Material das alças: PVC; Altura do balcão 82 cm; Profundidade do balcão 50 cm; Largura do balcão 147 cm.			
18	1	PÇ	CADEIRAS DE ESCRITÓRIO TIPO PRESIDENTE - ERGÔNOMICA - COR PRETA - ESTOFADA DE COURO SINTÉTICO - Confortável e durável; Apoios de braços; apoio para cabeça; giratória; material do enchimento: espuma; Peso máximo suportado: 120 kg; A cadeira atinge uma altura mínima de 112 cm e máxima de 122 cm; Cor preta.			
19	1	CJ	ESCRIVANINHAS EM MDF MADEIRADO NA COR BRANCO - Confeccionado na cor branco TX-DURALEX- 06 mesas com baias laterais (todas juntas), com nicho para CPU, uma gaveta com corrediça telescópicas, uma eletro calha com 03 tomadas e 03 passa fios em cada mesa; medindo cada mesa: 1500 x 800mm; baias com 1500mm largura e 1300 de altura			

#### CONDIÇÕES GERAIS

**DECLARAMOS** que o prazo de validade de nossa proposta é de ..... (.....) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme determinada em Edital, no ANEXO I - Termo de Referência.

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

(Local e data)

(Assinatura da proponente/representante legal da empresa)



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

## ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

**1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial** devidamente registrado na Junta Comercial;

**1.1.1-** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

**1.1.2-** Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

**1.2- No caso de microempresários individuais**, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

**1.3-** Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

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

### 2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**2.1-** 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 semelhante ao objeto, em qualquer época e quantidade.

**2.1.1-** Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. 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.

### 3 - REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

**3.1-** Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda.

**3.2-** Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber:

**3.2.1-** Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual**.

**3.2.2-** Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Municipal**.

**3.2.3-** Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual e Municipal**.

**3.3-** **Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

**3.4-** **Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

**3.5-** **Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos **tributos mobiliários**.

**3.6-** Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**3.7-** Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao))

### 4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**4.1. Certidão negativa de falência e de concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

**4.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica,



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

**4.2.1-** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, **sob pena de inabilitação**.

#### 5 - DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

**5.1- DECLARAÇÕES**, subscritas por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO IV, **sob pena de desclassificação**, que:

**5.1.1-** DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo;

**5.1.2-** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**5.1.3-** Declaração de que cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**5.1.4-** Declaração de que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**5.2- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte:** Declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme modelo constante do ANEXO V.

**5.2.1-** Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

#### 6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**6.1-** Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

**6.2-** Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

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

**6.3.1-** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

**6.3.2-** 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.

**6.3.3-** Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

**6.4-** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**6.5-** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**6.6-** O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

**6.7-** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

**6.8.** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**6.9.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

**a)** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

**b)** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista (item 3 e subitens deste Anexo), será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**c)** A não regularização da documentação implicará **decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

**6.9.1-** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**6.10-** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

#### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 40/2024 - Processo nº 18.666/2024

#### 1) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

- a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;
- b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e
- c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

#### 2) DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



# 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)

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024 - PROCESSO Nº 18.666/2024

#### 3) DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais, que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

#### 4) DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES, CONTEÚDO E DOCUMENTOS APRESENTADOS

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., **DECLARA**, para todos os efeitos legais, a veracidade de todas as informações, declarações, conteúdos e dos documentos apresentados, firmando compromisso de colaboração em eventuais diligências e esclarecimentos.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

