EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 - PROCESSO Nº 2.618/2026

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 n.º 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os decretos municipais n.ºs 27.089/2024 e 27.090/2024 (publicados no Diário Oficial de Mogi Guaçu, edição n.º 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), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 26 DE FEVEREIRO DE 2026 às 09h30min

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS - LOCAL: 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: Registro de preços para fornecimento parcelado de SACO PRETO PARA LIXO DE ORIGEM DOMÉSTICA E SACO BRANCO PARA LIXO DE ORIGEM INFECTANTE para todas as Secretarias e diversas dependências do Município de Mogi Guaçu/SP.

FINALIDADE: : Registro de preços para 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 com itens exclusivos e cotas reservadas a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), e ampla concorrência.

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) designado pela Portaria n.º 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, o **registro de preços para fornecimento parcelado de SACO PRETO PARA LIXO DE ORIGEM DOMÉSTICA E SACO BRANCO PARA LIXO DE ORIGEM INFECTANTE para todas as Secretarias e diversas dependências do Município de Mogi Guaçu/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2- 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 n.º 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.

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- Será concedido **tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n.º 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 n.º 123, de 2006.

2.4- Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

2.4.2- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.4.3- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.4.4- Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
2.4.5- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.5- A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal n.º 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, 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.

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 n.º 8.213/1991.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021.
4.4.1- em 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- em 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 n.º 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 n.º 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.

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.

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

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1- Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

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

7.1.2- A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.1.3- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele

intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.1.4- Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2- Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.2.1- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.2.2- avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.2.3- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.2.4- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

7.3- Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.3.1- empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.3.2- empresas brasileiras;

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

7.3.4- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembrode 2009.

7.4- 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.

7.4.1- 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.

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

7.4.3- 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**.

7.4.4- 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.

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

7.5- Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.6- Dependendo da quantidade de itens licitados, o Pregoeiro poderá estabecer prazo para a negociação e oportunidade de contraproposta, concedida ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, devendo o licitante ajustar o valor proposto através da funcionalidade "lance", digitando um novo lance, e/ou, "redefinição de valor", no que couber.

7.7- Após a negociação do preço, o Pregoeiro convocará o licitante mais bem classificado para apresentação de sua PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA.

7.7.1- A aceitação e julgamento da proposta poderá ser realizada provisoriamente, quando houver a exigência de apresentação de amostras e/ou documentos técnicos.

8 – DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (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 (ficha técnica), acompanhada**, se for o caso, de documentos complementares.**

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

8.1.2- 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.

8.1.3- 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*** e ***9.5.1*** deste Edital.

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

a) Preços unitário e total, dos itens classificados, 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- A PROPOSTA READEQUADA deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal.

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

8.3- Durante este prazo, o licitante melhor classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema, **sob pena de desclassificação.**

8.4- 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 5***, 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- contiver 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 acontratação;
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.

9.3- 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 n.º 6/2024, o Pregoeiro solicitará ao servidor responsável da pasta requisitante, auxilio 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 n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.6- Na hipótese de não haver vencedora para a cota reservada esta poderá ser ofertada e adjudicada à vencedora da cota principal.

9.7- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo valor da cota de

menor preço.

9.7.1- Neste caso a empresa deverá readequar o valor de sua proposta em conformidade com a cota de menor preço, e, redefinir o último lance ofertado, utilizando o botão próprio do sistema, sob pena de desclassificação.

9.8- Caso necessário, à título de diligência, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie documentos complementares, destinados à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1- Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, mesmo que provisoriamente, 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.

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

10.2- Nesta fase, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente mais bem classificado atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e no ***item 2.4*** 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);

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 n.º 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.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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, documentos e/ou amostras.

10.9.1- Para esta finalidade, a sessão poderá ser suspensa e retomada somente após a conclusão da análise e emissão do Parecer Técnico, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

10.10- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ou, se houver desclassificação nesta fase, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, adotando os procedimentos estabelecidos nos itens **9.5 e 9.5.1** e os desta cláusula.

11 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E DOCUMENTOS

11.1- As empresas licitantes que estiverem temporariamente classificadas em primeiro lugar, e, após intimação a ser efetuada pelo Pregoeiro, via mensagem do sistema, **terão um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para entregar a quantidade de 05 (cinco) amostras de cada item vencedor devidamente identificadas com o número da licitação decorrente deste Edital e o nome da empresa licitante.**

11.2- Juntamente com as amostras, a empresa licitante provisoriamente classificada deverá apresentar, no mesmo prazo estabelecido no ***subitem 11.1 acima***, a contar da intimação efetuada pelo Pregoeiro, a seguinte documentação técnica, no original, cópia autenticada ou emitido via internet:

11.2.1- PARA OS SACOS DE LIXO, NA COR PRETA:
11.2.1.1- Cópia autenticada ou original do ensaio realizado pelos laboratórios acreditados pelo INMETRO emitido nos últimos 18 (dezoito) meses comprovando os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT NBR 9191 de 2008;
11.2.1.2- Cópia autenticada ou original do certificado de registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, conforme instrução normativa IBAMA n.º 13, de 23 de agosto de 2021; e;
11.2.1.3- Cópia autenticada do certificado de conformidade emitido pela ABNT ou similar dentro de sua validade**.**

11.2.2- PARA OS SACOS DE LIXO, NA COR BRANCA:
11.2.2.1- Cópia autenticada do laudo emitido pelo I.P.T, ou outro laboratório acreditado pelo INMETRO, que comprove o atendimento das exigências estabelecida pela norma ABNT NBR 9191 de 2008.

11.2.3- Autorizações de Funcionamento de Empresa específica para o exercício de atividade, expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que poderão ser consultadas em www.anvisa.gov.br, nos termos da Lei Federal n.º 6.360 de 23/09/76 e Decreto Federal n.º 8.077 de 14/08/13, compatíveis com os itens que compõem o objeto deste Termo de Referência.
11.2.3.1- As referidas licenças deverão, também, ser em nome totalmente compatível ao Contrato Social em vigor da(s) Licitante(s) Vencedora(s).

11.3- As amostras deverão ser enviadas para o ALMOXARIFADO CENTRAL à Avenida Paulista, n.º 354, Jardim Centenário, na cidade de Mogi Guaçu/SP, **CEP: 13845-227,** no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3841-7601 – E-mail: almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br.

11.4- A análise das amostras será realizada pelos responsáveis de cada almoxarifado e comunicado o resultado aos Detentores da Ata, num prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento de todo o material.

11.5- As amostras ficarão retidas e arquivadas nos almoxarifados responsáveis, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital, para futuras conferência.

11.6- Quando da efetivação das autorizações de fornecimento, se o material entregue estiver em desacordo com a amostra arquivada, o produto será rejeitado devendo a empresa substituí-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo ainda sofrer as sanções estipuladas na Ata de Registro de Preços.
11.6.1- Não será permitida a troca da marca inicialmente ofertada;
11.6.1.1- Em caso de extinção e/ou suspensão da marca inicialmente ofertada, e somente nesta hipótese, a PREFEITURA aceitará a troca de marca mediante os mesmos procedimentos de análises iniciais e arquivamento de nova amostra.
11.6.1.1- A ausência de informações no documento solicitado acarretará a desclassificação do respectivo produto.

11.7- O prazo de entrega das amostras poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, desde que haja solicitação formal da licitante convocada através do e-mail sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br em razão de fato relevante e superveniente devidamente comprovado.

11.8- Será facultado a todos os interessados, incluindo os demais licitantes acompanhar a avaliação das amostras e

documentos. Para tanto, deverão entrar em contato direto com o setor solicitante pelo número: (19) 3841-7601 - AC/ José Henrique Verdolini.

11.8.1- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.8.2- O custo e a logística para envio das amostras são de responsabilidade da empresa licitante.

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

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

11.10- PARÂMETROS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ANÁLISE DAS AMOSTRAS:

11.10.1- As amostras serão analisadas em conformidade com a ABNT 9191 de 2008 e serão realizados os testes de dimensão, os sacos não devem apresentar furos, ou defeitos. Deverão ser apresentadas 05 (cinco) sacos de cada item, preferencialmente em embalagem original que contenha as informações do fabricante.

11.10.2- Comparação com as características e especificações entre o produto solicitado e as amostras apresentadas, bem como a análise dos documentos solicitados no ***item 5 do ANEXO II deste Edital***.

11.11- Na apresentação das amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação ou não do produto a que se refere, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

11.12- A análise das amostras será efetuada por servidores responsáveis da pasta requisitante considerando o conhecimento que detém do objeto a ser adquirido.

12 – DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

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

12.2- ***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.***

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

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

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

12.5- 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.

12.5.1- 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.

12.6- 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.

12.7- 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.

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

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

12.8- 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.

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

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

12.10- 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

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1- 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.

13.2- 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.

13.3- Homologada a licitação, o adjudicatório será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento/prestação do serviço, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.

13.3.1- Como condição para a sua contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1- Homologada a licitação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **ANEXO VII** deste Edital.

14.2- A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo licitante na sua documentação e/ou no sistema BBMNET Licitações, competindo à DETENTORA, **no prazo de 03 (três) dias úteis**:

a) No caso de assinatura eletrônica: A devolutiva da Ata de Registro de Preços, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória N.º 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

b) No caso de assinatura convencional (física): A impressão e assinatura da Ata de Registro de Preços pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, sito à Rua Henrique Coppi, n.º 200 – Loteamento Morro do Ouro, neste Município.

14.3- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

14.4- Os ajustes, suas alterações e a rescisão da ata, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores.

14.5- Neste mesmo prazo, no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, a **empresa em recuperação judicial** ou **extrajudicial**, deverá apresentar:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

14.6.- Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no ***item 16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS***.

14.7- É facultado à Administração, quando da ocorrência da hipótese prevista no ***item 14.6***, retomar a Sessão Pública e convocar os demais licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.8- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do ***item 14.7***, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a

ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.9- Na hipótese de retomada da Sessão Pública para aplicação das disposições previstas nos ***itens 14.7*** e ***14.8***, serão adotados os procedimentos licitatórios imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, inerentes às fases de aceitação e julgamento da proposta e de habilitação.

15 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1.- Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1.- dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2.- dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.2.- Os fornecedores com propostas NÃO RECUSADAS, interessados em aderir ao registro no Cadastro Reserva, terão o prazo de **02 (dois) dias úteis**, para encaminhar sua solicitação através do seguinte e-mail: sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br.

15.2.1.- O e-mail deverá conter além da identificação da licitação, do fornecedor e do item, a quantidade, o preço e a assinatura do responsável legal, **conforme modelo constante do ANEXO X**.

15.2.2.- Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Comissão Municipal de Licitações para confirmar o recebimento do e-mail ou do seu conteúdo. A Comissão Municipal de Licitações não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mogi Guaçu/SP quanto do emissor.

15.3.- Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.3.1.- A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.3.2.- Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.4.- A habilitação ou classificação final, em caso de apresentação de amostras e documentos técnicos (se houver), dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.4.1.- quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.4.2.- quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 129 e art. 130 do Decreto Municipal n.º 27.089/24.

15.5.- Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.5.1.- convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.5.2.- adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1- Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1- 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;

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

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

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

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

16.1.2.4- deixar de apresentar amostra ou documentação técnica;

16.1.2.5- apresentar proposta ou amostra ou documentação técnica em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3- não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

16.1.6- fraudar a licitação;

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

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

16.1.7.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.7.3- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
16.1.8- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
16.1.9- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2- Com fulcro na Lei n.º 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:

16.2.1- Da Advertência:
16.2.1.1- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a DETENTORA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

16.2.2- Das Multas:
16.2.2.1- A desistência da proposta e a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21:

a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.2.2.2- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de **10 (dez) dias úteis** a contar da data de sua cobrança.
16.2.2.3- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA a processo executivo.
16.2.2.4- As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

16.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:
16.2.3.1- 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 da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total ata de registro de preço;
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 ata de registro de preços 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;

16.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:
16.2.4.1. 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 da Ata de Registro de Preços;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
16.2.4.2- A sanção estabelecida no item 16.2.4.1. 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.

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

16.4- 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.

16.5- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar 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.

16.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.º 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 n.º 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.

17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1- Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o

pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

17.1.1- 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.

17.1.2- A impugnação ao edital também poderá ser protocolada, na forma eletrônica, através do Guaçu 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.

17.2- 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.

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

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

17.5- As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.novobbmnet.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- 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, e na plataforma de Pregão Eletrônicos - BBMNET Licitações, no site: www.novobbmnet.com.br.

18.2- 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.

18.3- Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 17.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

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

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

18.6- A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto Municipal n.º 27.089 de 22 de janeiro de 2024.

18.7- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br, bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico - BBMNET no site: www.novobbmnet.com.br.

18.8- 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.

18.9- 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.

18.10- 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.

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

18.12- 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.

18.13- 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.

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

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

18.16- 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.

18.17- 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 da Ata de Registro de Preços ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

18.19- 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.

18.20- 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.

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

18.22- O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br/.

18.22.1- 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.

18.23- 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.

19 – DOS ANEXOS DESTE EDITAL

19.1- 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 Declaração;
e) ANEXO V – Modelo de Nomeação de Responsável Legal e Preposto;
g) ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços;
h) ANEXO VII – Termo de Ciência e de Notificação;
i) ANEXO VIII – Cadastro Reserva (anexo da Ata de Registro de Preço); e
j) ANEXO IX – Modelo de registro para inclusão no cadastro reserva.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, em 09 de fevereiro de 2026.

ADRIANA BIBIANO
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1- O objeto do presente é o fornecimento parcelado de **SACO PRETO PARA LIXO DE ORIGEM DOMÉSTICA E SACO BRANCO PARA LIXO DE ORIGEM INFECTANTE**, mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, no sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, nos moldes da Lei Federal n.º 14133/2021 e alterações, para todas as Secretarias e diversas dependências do Município de Mogi Guaçu/SP, conforme descrição e preços descritos neste Termo de Referência.

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

1.3- As empresas licitantes, que estiverem temporariamente classificadas em primeiro lugar, deverão enviar amostras para análise e aprovação dos itens.

1.4- Dos itens:

1.4.1- 20.000 (vinte mil) peças de SACO PLÁSTICO REFORÇADO 30 LITROS, BRANCO LEITOSO, para acondicionamento de lixo infectante. Medidas aproximadas de 59 cm de largura x 62 cm de altura mínima, com tolerância de variação em +/- 01 cm. Utilização: saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos destinados a coleta de resíduos de serviços da saúde. Descrição: produto em conformidade com a norma ABNT NBR 9191 (05/2008) – sacos plásticos para o acondicionamento de lixo – classe II – requisitos e métodos de ensaio. Confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação, em conformidade com ABNT NBR 13056 (05/2008). Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais que, não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme, sem sanfona lateral proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá, ainda, apresentar características tais que possibilitem fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. Cor branca leitosa, com impressão de simbologia da subclasse 6.0 da ABNT NBR 7500 em uma das faces, com descrição nominal em litros. Prazo de validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. O produto poderá estar embalado em saco contendo, no máximo, 100 unidades, com dados de identificação, número de lote, químico responsável, número de registro no Ministério da Saúde impressa conforme praxe do fabricante. A Licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após encerramento do certame, cópia autenticada do laudo emitido pelo I.P.T, ou outro laboratório acreditado pelo INMETRO, que comprove o atendimento das exigências estabelecida pela norma ABNT NBR 9191;

1.4.2- 25.000 (vinte e cinco mil) peças de SACO PLÁSTICO REFORÇADO 50 LITROS, BRANCO LEITOSO, para acondicionamento de lixo infectante. Medidas aproximadas de 63 cm de largura x 80 cm de altura mínima, com tolerância de variação em +/- 01 cm. Utilização: saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos destinados a coleta de resíduos de serviços da saúde. Descrição: produto em conformidade com a norma ABNT NBR 9191 (05/2008) – sacos plásticos para o acondicionamento de lixo – classe II – requisitos e métodos de ensaio. Confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação, em conformidade com ABNT NBR 13056 (05/2008). Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais que, não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme, sem sanfona lateral proporcionando uma perfeita vedação, e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá, ainda, apresentar características tais que possibilitem fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. Cor branca leitosa, com impressão de simbologia da subclasse 6.0 da ABNT NBR 7500 em uma das faces, com descrição nominal em litros. Prazo de validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. O produto poderá estar embalado em saco contendo, no máximo, 100 unidades, com dados de identificação, número de lote, químico responsável, número de registro no Ministério da Saúde impressa conforme praxe do fabricante. A Licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após encerramento do certame, cópia autenticada do laudo emitido pelo I.P.T, ou outro laboratório acreditado pelo INMETRO, que comprove o atendimento das exigências estabelecida pela norma ABNT NBR 9191;

1.4.3- 59.800 (cinquenta e nove mil e oitocentas) peças de SACO PLÁSTICO REFORÇADO 30 LITROS, PRETO, para acondicionamento de lixo pesado, com massa específica de 0,3 kg/litro, Tipo B, Classe II, com capacidade para até 9 kg, conforme classificação de capacidade nominal da norma ABNT NBR 9191:2008. Confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, preferencialmente na cor preta, com solda contínua homogênea e uniforme de forma que proporcione uma perfeita vedação; Dimensões aproximadas de 59 cm de largura x 62 cm de altura mínima, com tolerância de variação em +/- 01 cm. Podendo estar acondicionado em saco plástico contendo, no máximo, 100 unidades, com rotulagem de acordo com a legislação em vigor. O produto deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008 e portaria INMETRO;

1.4.4- 73.900 (setenta e três mil e novecentas) peças de SACO PLÁSTICO REFORÇADO 50 LITROS, PRETO, para acondicionamento de lixo pesado, com massa específica de 0,3 kg/litro, Tipo C, Classe II, com capacidade para até 15 kg, conforme classificação de capacidade nominal da norma ABNT NBR 9191:2008. Confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, preferencialmente na cor preta, com solda contínua homogênea e uniforme de forma que proporcione uma perfeita vedação; Dimensões aproximadas de 63 cm de largura x 80 cm de altura mínima, com tolerância de variação em +/- 01 cm. Podendo estar acondicionado em saco plástico contendo, no máximo, 100 unidades, com rotulagem de acordo com a legislação em vigor. O produto deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008 e portaria INMETRO;

1.4.5- 96.600 (noventa e seis mil e seiscentas) peças de SACO PLÁSTICO REFORÇADO 100 LITROS, PRETO, para acondicionamento de lixo pesado, com massa específica de 0,3 kg/litro, Tipo E, Classe II, com capacidade para até 30 kg,

conforme classificação de capacidade nominal da norma ABNT NBR 9191:2008. Confeccionado com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, preferencialmente na cor preta, com solda contínua homogênea e uniforme de forma que proporcione uma perfeita vedação; Dimensões aproximadas de 75 cm de largura x 105 cm de altura mínima, com tolerância de variação em +/- 01 cm. Podendo estar acondicionado em saco plástico contendo, no máximo, 100 unidades, com rotulagem de acordo com a legislação em vigor. O produto deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008 e portaria INMETRO;

2 – DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1- A aquisição do objeto constitui item de necessidade básica para o pleno funcionamento das atividades em todas as dependências das diversas Secretarias Municipais.

2.2- É imprescindível a aquisição dos objetos relacionados no presente Termo de Referência visto que será destinado a proporcionar conforto ambiental nas diversas instalações prediais de todas as Secretarias Municipais, incluindo o Paço Municipal, espalhadas pelo Município de Mogi Guaçu/SP.

2.3- A realização de uma nova contratação para fornecimento de saco preto para lixo de origem doméstica e saco branco para lixo de origem infectante, se faz necessária em razão dos itens terem fracassados no Pregão Eletrônico n.º 47/2024, Processo n.º 17491/2024, que encerrou em julho/2025.

2.4- Considerando que é um tipo de material amplamente utilizado, de necessidade contínua e ininterrupta para a manutenção das atividades, como a higiene, a saúde pública (especialmente em ambientes como as Unidades Básicas de Saúde) e a limpeza urbana e a ausência do material irá prejudicar o processo de limpeza se retirada dos lixos em todas as secretarias, prejudicando o bom funcionamento das atividades.

3 – DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O Sistema de Registro de Preços é uma forma de simplificar e otimizar os processos de licitação para a Administração Pública, proporcionando diversas vantagens, entre elas o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a liberdade para o órgão público, que pode ou não efetuar a aquisição.

3.1.1- O Sistema de Registro de Preços não compromete recursos financeiros, pois não há a obrigatoriedade de reserva orçamentária prévia, sendo realizada no momento da Solicitação de Consumo da Ata.

3.1.2- Com a edição da Lei n.º 14133/2021, conforme prevê o artigo 84 "o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso", com isso torna mais ágil as aquisições para a Administração, por um prazo de 2 (dois) anos, sem que seja necessário abrir um novo certame.

3.1.3- A Ata de Registro de Preços é eficaz para a gestão de compras, onde as necessidades são frequentes e cujas quantidades variam de acordo com a demanda dos órgãos administrados.

4 – ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1- Nos termos do Art. 24 da Lei Federal n.º 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.

5- DAS ENTREGAS

5.1- A DETENTORA DA ATA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para entrega dos itens constantes de cada Autorização de Fornecimento, emitido pelo Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA e enviado ao fornecedor pelo órgão requisitante.

5.1.1- As embalagens dos produtos devem conter: nome e descrição do item, sob pena de não ser recebido os produtos.

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

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

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

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

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

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

5.3.5- ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER à Rua Tambaú, n.º 473, Jardim Santo Antonio, na cidade de Mogi Guaçu/SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3811-8790, E-mail: patguidini@hotmail.com;

5.3.6- Esporadicamente o Departamento de Suprimentos poderá indicar endereços para entregas não descritos nos itens

anteriores, desde que haja interesse por parte da PREFEITURA e obrigatoriamente dentro do Município de Mogi Guaçu/SP.
5.4- Todas as exigências para execução dos fornecimentos deverão ser observadas, tanto na fase de proposta como na fase contratual.
5.5– Os itens, objeto deste Termo de Referência, serão recebidos nos locais mencionados em cada Autorização de Fornecimento.
5.6– Ocorrendo rejeição de itens, fica a empresa DETENTORA DA ATA obrigada a retirá-los e substituí-los no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da notificação a esse respeito, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação.
5.7– O objeto será rejeitado e devolvido na hipótese de não corresponder às especificações ou quando infringir qualquer condição prevista na Ata de Registro de Preços decorrente deste Termo de Referência.
5.8– A empresa DETENTORA DA ATA apresentará ao Almoxarifado designado na Autorização de Fornecimento, o documento fiscal de cobrança do produto entregue, juntamente com a documentação exigida na Ata de Registro de Preços.

6 - DA VIGÊNCIA DA ATA
6.1- A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.
6.2- Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), correspondente aos 12 (doze) meses anteriores.
6.3- Na falta do IPCA/IBGE, poderá ser adotado outro índice equivalente, divulgado pelo IBGE.

7 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7.1- Para cobrir as despesas decorrente deste Termo de Referência serão oneradas as seguintes fichas orçamentárias do Orçamento Programa para o exercício de 2026, no que couber, ficando o restante para o exercício de 2027.

FICHA	ÓRGÃO	RECURSO	SECRETARIA
324	02.01.00	Próprios	Gabinete do Prefeito
556	02.02.00	Próprios	G.P. - Convênios - P.A.T
550	02.02.00	Próprios	G. P. – Convênios – Corpo de Bombeiros
554	02.02.00	Próprios	G. P. – Convênios – Tiro de Guerra/Junta Militar
340	03.01.00	Próprios	Secretaria de Administração
348	04.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Comunicação
9	05.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Finanças
37	06.01.00	Próprios	Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos
84	07.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Plan. Des. Urbano
125	08.01.00	Próprios	Secretaria de Obras e Mobilidade
99	09.01.00	Próprios	Secretaria de Serviços Municipais
387	10.01.00	Próprios	S.A.A.M.A
252	11.01.00	Próprios	Secretaria de Educação – CEI
253	11.01.00	Próprios	Secretaria de Educação - EMEI
256	11.02.00	Próprios	Secretaria de Educação – Ens. Fundamental
63	12.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
464	13.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Saúde – Almoxarifado
162	14.01.00	Federal – Convênio nº 09/2018	S.A.S Fundo Municipal de Saúde – G.B.F.
163	14.01.00	Estadual – Convênio nº 11/2024	S.A.S Fundo Municipal de Saúde – CREAS PAEFI
165	14.01.00	Federal – Convênio nº 01/2018	S.A.S Fundo Municipal de Saúde – P.S.B.
316	15.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Segurança – GCM
209	16.01.00	Próprios	Subprefeitura de Martinho Prado Junior
76	22.01.00	Próprios	Ouvidoria do Município
54	23.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Cultura - Órgãos Culturais
3	24.01.00	Próprios	S.R.I.D.E - Divisão Desenvolvimento Econômico
89	25.01.00	Próprios	S.T.I. – Gabinete do Secretário
189	26.01.00	Próprios	S.T. – Secretaria de Turismo
199	27.01.00	Próprios	S.H.I.C. – Terminal
207	27.01.00	Próprios	S.H.I.C. - Gabinete do Secretário
67	28.01.00	Próprios	Secretaria Municipal do Bem-estar Animal

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

8- DO PADRÃO ÉTICO NA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

8.1-

> ***"Art. 3º-*** *A AFE (Autorização de Funcionamento) é exigida de cada empresa que realiza as atividades de armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso humano, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais."*

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

9 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1- O objeto da licitação compreende o fornecimento, de forma parcelada, conforme forem ocorrendo as Solicitações dos órgãos, através do envio da Autorização de Fornecimento, de **SACO PRETO PARA LIXO DE ORIGEM DOMÉSTICA E SACO BRANCO PARA LIXO DE ORIGEM INFECTANTE**, para atender as demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP.

11 – DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1- Conforme estabelecido no ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12– DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS E DOCUEMNTOS PARA ANÁLISE

12.1- ***Conforme item 11 do Edital.***

12 – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1- O gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços decorrente do presente Termo de Referência para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva do fornecimento junto à DETENTORA DA ATA será exercido pelas diversas Secretarias da PREFEITURA, através dos seguintes representantes designados:

12.1.1 – GESTOR DA ATA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO):
Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Júnior
Função: Diretor de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br

12.1.2 – GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO):
Nome: Ana Carolina de Oliveira Ribeiro
Cargo: Assessor I
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br

12.1.3 – GESTORA DA ATA (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO):
Nome: Lilia Raquel Oliveira Silva
Função: Diretor de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: sa-almox-lilia@.mogiguacu.sp.gov.br

12.1.4- GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO):
Nome: Tânia Cristina Januário
Cargo: Secretária Adjunta
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: suprimentos@mogiguacu.sp.gov.br

12.1.5 – GESTOR DA ATA (SECRETARIA DE SAÚDE):
Nome: Júlio Cesar Franco
Cargo: Farmacêutico
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: s_almoxarifado@yahoo.com.br

12.1.6 – GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE SAÚDE):
Nome: Ivete Batista Lira Santos
Cargo: Diretora de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: ss-diretora@.mogiguacu.sp.gov.br

12.1.7 – GESTORA DA ATA (SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL):
Nome: Maura Helena Fagundes
Cargo: Assistente Social
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: sps-contato@mogiguacu.sp.gov.br

12.1.8 – GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL):
Nome: Josiane Carvalho Mendonça
Cargo: Assessora Técnica de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br

12.1.9- FISCAL DA ATA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Nome: Ricardo Tobias de Morais
Cargo: Assessor Técnico de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: compras@edu.mogiguacu.sp.gob.br

12.1.10- FISCAL DA ATA – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Nome: José Henrique Verdolini
Cargo: Chefe da Divisão do almoxarifado
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: sa-almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br

12.1.11- FISCAL DA ATA - SECRETARIA DE SAÚDE:
Nome: Daniela Porcelli Pelisser
Cargo: Farmacêutica
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: s_almoxarifado@yahoo.com.br

12.1.12- FISCAL DA ATA – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Nome: Ana Laura Mediato da Silva
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: ana.mediato@sas.mogiguacu.sp.gov.br

13- DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA
13.1- A DETENTORA DA ATA responsabilizar-se-á integralmente pelos fornecimentos nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:
13.1.1- Realizar o transporte do material conforme as exigências para o produto;
13.1.2- Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do fornecimento.
13.1.3- Responsabilizar-se por todo e qualquer problema técnico ocasionado durante o fornecimento do produto, assumindo todos os ônus de sua execução em caso de devolução.
13.1.4- Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica dos fornecimentos contratados;
13.1.5- Zelar pela qualidade dos fornecimentos e pela execução nos prazos estipulados neste Termo de Referência;
13.1.6- Conduzir os fornecimentos de acordo com as normas aplicáveis;
13.1.7- Responsabilizar-se por todos os custos, benefícios, tributos e contribuições que sejam devidos em decorrência direta ou indireta desse instrumento ou de sua execução;
13.1.8- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com mão de obra, transportes, bem como os respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, nos termos do artigo 121 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
13.1.9- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais e parafiscais;
13.1.10- 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 CONTRATANTE ou a terceiros;
13.1.11- Responsabilizar-se com pontualidade pelas entregas nas quantidades solicitadas e de acordo com a solicitação e necessidade da CONTRATANTE;
13.1.12- Comunicar imediatamente e por escrito a CONTRATANTE, através de cada fiscal envolvido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
13.1.13- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do desse Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos fornecimentos;
13.1.14- Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou

omissão, dolosa ou culposa, bem como dos prejuízos decorrentes da qualidade dos fornecimentos;
13.2- Fica desde logo facultado a CONTRATANTE o direito de fiscalizar a execução dos fornecimentos contratados, decorrentes deste objeto, quando esta julgar conveniente, através de prepostos ou de terceiros especialmente destacados, assegurado a estes o livre acesso ao local de estocagem do objeto;
13.2.1- A fiscalização por parte da CONTRATANTE ou a quem ela designar, não exime a DETENTORA DA ATA da responsabilidade pela qualidade técnica dos fornecimentos contratados.
13.3- A DETENTORA DA ATA deverá ainda manter e cumprir, durante a vigência do instrumento decorrente, todas as condições de habilitação exigidas;
13.4- É de responsabilidade da DETENTORA DA ATA a substituição, dentro de 72 (setenta e duas) horas, após comunicado da CONTRATANTE, do objeto entregue nas dependências da CONTRATANTE, fora das especificações e, inclusive se constatado danos na(s) embalagem(ns), quando da abertura; por um outro produto de melhor qualidade (mesma marca) ou superior, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
13.5- A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da DETENTORA DA ATA para outras entidades, ou seja, não será permitida a terceirização dos fornecimentos.
13.6- A DETENTORA DA ATA declara aceitar, integralmente, todos os procedimentos de controle a serem adotadas pela CONTRATANTE.

14- DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
14.1- Além das obrigações da Lei Federal n.º 14133/2021 e suas alterações, são obrigações da CONTRATANTE:
14.1.1- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA DA ATA;
14.1.2- Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA DA ATA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços decorrente deste Termo de Referência;
14.1.3- Notificar a DETENTORA DA ATA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
14.1.4- Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
14.2- Fiscalizar a execução dos fornecimentos contratados;
14.2.1- Verificar a conformidade dos fornecimentos com as normas especificadas para garantir a qualidade desejada;
14.2.2- Ordenar à DETENTORA DA ATA corrigir, refazer ou substituir o objeto em desacordo com as especificações.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO
15.1- Os pagamentos serão efetuados a 30 d.d.l. (trinta dias da data líquida) da data de entrega do total de cada Autorização de Fornecimento, no(s) Almoxarifado(s) da PREFEITURA;
15.1.1- O pagamento, dentro do prazo previsto, somente será efetuado após a liberação do documento fiscal da entrega, mediante conferência do produto, aprovação e visto dos Encarregados de cada Almoxarifado da CONTRATANTE.
15.1.2- Constatada qualquer irregularidade o pagamento ficará retido, até que a questão levantada seja regularizada pela DETENTORA DA ATA;
15.2 A DETENTORA DA ATA fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.
15.3 – A DETENTORA DA ATA deverá apresentar juntamento com a Nota Fiscal:
15.3.1- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
15.3.2- Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
15.4- CONDIÇÃO ESPECIAL DE FATURAMENTO:
15.4.1- Para a Secretaria Municipal de Assistência Social, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal, referente ao objeto entregue através de empenhamentos feitos para o órgão 14.01.00 (fichas 4480, 4485 e 4791), descritos na CLÁUSULA QUARTA em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CNPJ/MF n.º 15.324.662/0001-94, Inscrição Estadual Isento, sediado à Rua José Penteado, n.º 90 – Jardim Novo I, no Município de Mogi Guaçu/SP),** por se tratar de verbas específicas.
15.5- A PREFEITURA considerará, como **faturamento mínimo, o valor de R$ 300,00 (trezentos reais)** para cada Autorização de Fornecimento ou a soma delas, que serão enviados simultaneamente pelo Departamento de Suprimentos, para evitar problemas com a logística de entregas da DETENTORA DA ATA, quando estas não indicarem o seu valor para faturamento mínimo;
15.5.1- Caso a DETENTORA DA ATA exija valor de faturamento mínimo inferior ou superior ao explícito neste Termo de Referência, deverá indicá-lo em proposta para que seja respeitado no ato de lavratura do instrumento contratual;
15.5.2- Os Gestores das Atas da PREFEITURA ficam responsáveis por efetivar solicitações, individuais ou em grupos, que estejam de acordo com os valores de faturamento mínimo exigidos.
15.6- O Departamento de Suprimentos não enviará Autorizações de Fornecimento com valores totais inferiores aos valores de faturamento mínimo exigido pela(s) DETENTORA(S) DA(S) ATA(S);
15.6.1- Todas as autorizações de fornecimento com valores mínimos inferiores ficarão à espera de autorizações complementares que atinjam os valores de faturamento mínimo exigidos.

16 -CRITÉRIO DE JULGAMENTO
16.1- O julgamento das propostas com efeito de classificação entre as licitantes, deverá ser o de **MENOR VALOR POR ITEM**.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1- Constitui motivos para denúncia deste Termo de Referência o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.

17.2- A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

17.2.1- Para os casos previstos no item anterior, a CONTRATANTE poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

17.3- 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 CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao "interesse público".

17.4- Considera-se dispensável a exigência de garantia contratual (caução).

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

TÂNIA CRISTINA JANUÁRIO
Secretária Adjunta de Administração

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 - PROCESSO Nº 2.618/2026

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 n.º 03/2026 – PROCESSO n.º 2618/2026**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE SACO PRETO PARA LIXO DE ORIGEM DOMÉSTICA E SACO BRANCO PARA LIXO DE ORIGEM INFECTANTE PARA TODAS AS SECRETARIAS E DIVERSAS DEPENDÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SP.

DADOS DO PROPONENTE			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ			
INSC. ESTADUAL			
ENDEREÇO COMPLETO			
CIDADE / ESTADO			
CEP:			
E-MAIL		**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 DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPPs						
Item	**Qtd.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca/ Fabricante**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	20.000	peça	Saco plástico **reforçado 30 litros, branco leitoso**, para lixo infectante.			
2	25.000	peça	Saco plástico **reforçado 50 litros, branco leitoso**, para lixo infectante.			
3	59.800	peça	Saco plástico **reforçado 30 litros**, **preto**, para lixo pesado.			
4	73.900	peça	Saco plástico **reforçado 50 litros**, **preto**, para lixo pesado.			
ITEM DE COTA RESERVADA – DESTINADO A PARTICIPAÇÃO DE ME/EPPs						
Item	**Qtd.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca/ Fabricante**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
5	24.150	peça	Saco plástico **reforçado 100 litros**, **preto**, para lixo pesado.			
ITEM DESTINADO A AMPLA PARTICIPAÇÃO						
Item	**Qtd.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca/ Fabricante**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
6	72.450	peça	Saco plástico **reforçado 100 litros**, **preto**, para lixo pesado.			

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 determinado 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)

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- 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 de produtos da mesma natureza, 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 Divida Ativa da União.

3.4- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, compreendendo os **DÉBITOS 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 mobilitários**.

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).

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, 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- DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo, subscrita por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO IV, sob pena de desclassificação.

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 N.º 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 N.º 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 N.º 123 de 14/12/06 e alterações na Lei N.º 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.

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 n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 n.º 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 n.º 123, de 2006.

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

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 03/2026 – Processo n.º 2.618/2026

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 n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) ....., portador(a) do CPF n.º ....., considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal n.º 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 vinculo 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**)

ANEXO V – MODELO DE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL E PREPOSTO

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 03/2026 – Processo n.º 2.618/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ n.º. _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob n.º _____ e CPF n.º _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), designado a representar a empresa na assinatura do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico n.º 03/2026 – Processo n.º 2.618/2026.**

2) Nomeamos e constituímos, como nosso **Preposto**, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º_____, cargo _____, e-mail _____para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico n.º 03/2026 – Processo n.º 2.618/2026,** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais contidas no referido instrumento e no Edital e seus nexos.

(Local e data)
(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

OBS.: A falta desta declaração **não** causará a inabilitação/desclassificação do proponente, no entanto, fica o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados para fins de formalização do Termo de Contrato.

ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 2.618/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE SACO PRETO PARA LIXO DE ORIGEM DOMÉSTICA E SACO BRANCO PARA LIXO DE ORIGEM INFECTANTE PARA TODAS AS SECRETARIAS E DIVERSAS DEPENDÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SP.
ORGÃO GERENCIADOR: DIVERSAS SECRETARIAS
ORGÃO INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

O **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de Mogi Guaçu, estado de São Paulo, na Rua Henrique Coppi, n.º 200, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, **RODRIGO FALSETTI**, portador do RG n.º XX.XXX.XXX-XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, através de seu órgão central de execução administrativa e financeira, doravante denominado simplesmente **PREFEITURA**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os Decretos Municipais n.ºs 27.089/2024 e 27.090/2024, em face da classificação das propostas apresentadas no pregão eletrônico referenciado, para REGISTRO DE PREÇOS, por liberação do Pregoeiro, e após homologação do mesmo, resolve REGISTRAR O(S) PREÇO(S) exercidos pela empresa _____, com sede na Rua _____, n.º___, no bairro de _____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇO(S):

1.1.- A presente Ata tem por objeto o registro de preços para fornecimento parcelado de SACO PRETO PARA LIXO DE ORIGEM DOMÉSTICA E SACO BRANCO PARA LIXO DE ORIGEM INFECTANTE para todas as Secretarias e diversas dependências do Município de Mogi Guaçu/SP, conforme as quantidades, especificações e preços mencionados abaixo:

Item	Qtd.	Unid.	Especificação	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total

Depende do julgamento do Pregão...

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

1.3.- Conforme estabelecido na Cláusula 15 do edital, a listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

- ou -

1.3.- Conforme relatório encartado aos autos não houve interessados em aderir ao registro no Cadastro Reserva, nos moldes estabelecidos da Cláusula 15 do edital.

1.4.- É vedado acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE:

2.1.- O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada, por no máximo igual período, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s).
2.2.- Eventualmente, caso haja prorrogação da presente Ata de Registro de Preços, o reajuste ou revisão dos valores da proposta ocorrerão nos termos e condições da Lei 14.133/21, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou outro índice que venha a substituí-lo.
2.2.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente.
2.2.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência o mês da data prevista para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS.
2.2.3.- No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO:

3.1.- As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de nota de empenho e autorização de compra (A. F. - Autorização de Fornecimento), nos termos do art. 95 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1.- As despesas oriundas das contratações decorrentes desta Ata, nos termos do item 3.1, correrão por conta das Dotações Orçamentárias do Programa de 2026 e no que couber a 2027, suplementadas e alteradas se necessário:

FICHA	ÓRGÃO	RECURSO	SECRETARIA
324	02.01.00	Próprios	Gabinete do Prefeito
556	02.02.00	Próprios	G.P. - Convênios - P.A.T
550	02.02.00	Próprios	G. P. – Convênios – Corpo de Bombeiros
554	02.02.00	Próprios	G. P. – Convênios – Tiro de Guerra/Junta Militar
340	03.01.00	Próprios	Secretaria de Administração
348	04.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Comunicação
9	05.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Finanças
37	06.01.00	Próprios	Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos
84	07.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Plan. Des. Urbano
125	08.01.00	Próprios	Secretaria de Obras e Mobilidade
99	09.01.00	Próprios	Secretaria de Serviços Municipais
387	10.01.00	Próprios	S.A.A.M.A
252	11.01.00	Próprios	Secretaria de Educação – CEI
253	11.01.00	Próprios	Secretaria de Educação - EMEI
256	11.02.00	Próprios	Secretaria de Educação – Ens. Fundamental
63	12.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
464	13.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Saúde – Almoxarifado
162	14.01.00	Federal – Convênio nº 09/2018	S.A.S Fundo Municipal de Saúde – G.B.F.
163	14.01.00	Estadual – Convênio nº 11/2024	S.A.S Fundo Municipal de Saúde – CREAS PAEFI
165	14.01.00	Federal – Convênio nº 01/2018	S.A.S Fundo Municipal de Saúde – P.S.B.
316	15.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Segurança – GCM
209	16.01.00	Próprios	Subprefeitura de Martinho Prado Junior
76	22.01.00	Próprios	Ouvidoria do Município
54	23.01.00	Próprios	Secretaria Municipal de Cultura - Órgãos Culturais
3	24.01.00	Próprios	S.R.I.D.E - Divisão Desenvolvimento Econômico
89	25.01.00	Próprios	S.T.I. – Gabinete do Secretário
189	26.01.00	Próprios	S.T. – Secretaria de Turismo
199	27.01.00	Próprios	S.H.I.C. – Terminal
207	27.01.00	Próprios	S.H.I.C. - Gabinete do Secretário
67	28.01.00	Próprios	Secretaria Municipal do Bem-estar Animal

4.2.- Poderão ainda, ser utilizadas fichas orçamentárias que não estão relacionadas acima, ou que venham a ser criadas durante a vigência da Ata, cujo ajuste se dará através de simples apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA:

5.1.- As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata, poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos desta **PREFEITURA**.

5.1.1.- Para efeito do disposto no 5.1, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão integrante desta ata, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

5.1.2.- Todos os órgãos integrantes de uma mesma entidade participante poderão utilizar-se do registro de preços, ainda que não tenham participado dos procedimentos iniciais da contratação, mediante remanejamento interno, desde que preservados os quantitativos do objeto inicialmente estabelecidos para a respectiva entidade.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL:

6.1.- DO PRAZO:

6.1.1.- A **DETENTORA DA ATA** terá o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** para entrega dos itens constantes de cada Autorização de Fornecimento, emitido pelo Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA e enviado ao fornecedor pelo órgão requisitante.

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

6.2.- DO LOCAL:

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

6.2.1.1.- ALMOXARIFADO CENTRAL à Avenida Paulista, n.º 354, Jardim Centenário, na cidade de Mogi Guaçu/SP, no horário

das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta feira, em dias úteis, telefone (19) 3841-7601 – E-mail: sa-almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br;

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

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

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

6.2.1.5.- **ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** à Rua Tambaú, n.º 473, Jardim Santo Antonio, na cidade de Mogi Guaçu/SP, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, telefone (19) 3811-8790, E-mail: patguidini@hotmail.com.

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

6.2.2.1.- Os endereços mencionados no item anterior constarão das referidas Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

7.1.- Os itens, objeto desta **ATA**, serão recebidos nos locais mencionados em cada Autorização de Fornecimento.

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

7.3.- O objeto será recebido provisoriamente no órgão e locais mencionados na ***Cláusula Sexta*** desta Ata, para efeito de posterior verificação da compatibilidade com as especificações pactuadas, da qualidade, funcionalidade e quantidade, mediante testes de aceite, para em seguida promover seu recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

8.1.- DA DETENTORA DA ATA:

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

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

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

8.1.1.3.- Responsabilizar-se por todo e qualquer problema técnico ocasionado durante o fornecimento do produto, assumindo todos os ônus de sua execução em caso de devolução.

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

8.1.1.5.- Zelar pela qualidade dos fornecimentos e pela execução nos prazos estipulados nessa Ata de Registro de Preço.

8.1.1.6.- Conduzir os fornecimentos de acordo com as normas aplicáveis.

8.1.1.7.- Responsabilizar-se por todos os custos, benefícios, tributos e contribuições que sejam devidos em decorrência direta ou indireta desse instrumento ou de sua execução.

8.1.1.8.- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com mão de obra, transportes, bem como os respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, nos termos do artigo 121 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

8.1.1.9.- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais e parafiscais.

8.1.1.10.- 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 **CONTRATANTE** ou a terceiros;

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

8.1.1.12.- Comunicar imediatamente e por escrito a **CONTRATANTE**, através de cada fiscal envolvido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.1.1.13.- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do desta Ata de registro de Preço, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos fornecimentos.

8.1.1.14.- Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, bem como dos prejuízos decorrentes da qualidade dos fornecimentos.
8.1.2.15.- Fica desde logo facultado a **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar a execução dos fornecimentos contratados, decorrentes deste objeto, quando esta julgar conveniente, através de prepostos ou de terceiros especialmente destacados, assegurado a estes o livre acesso ao local de estocagem do objeto.
8.1.2.15.1.- A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** ou a quem ela designar, não exime a DETENTORA DA ATA da responsabilidade pela qualidade técnica dos fornecimentos contratados.
8.1.3.16- A **DETENTORA DA ATA** deverá ainda manter e cumprir, durante a vigência do instrumento decorrente, todas as condições de habilitação exigidas.
8.1.4.17.- É de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** a substituição, dentro de 72 (setenta e duas) horas, após comunicado da **CONTRATANTE**, do objeto entregue nas dependências da **CONTRATANTE**, fora das especificações e, inclusive se constatado danos na(s) embalagem(ns), quando da abertura; por um outro produto de melhor qualidade (mesma marca) ou superior, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
8.1.5.18.- A **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outras entidades, ou seja, não será permitida a terceirização dos fornecimentos.
8.1.6.19.- A **DETENTORA DA ATA** declara aceitar, integralmente, todos os procedimentos de controle a serem adotadas pela **CONTRATANTE**.

8.2.- <u>DA PREFEITURA</u>:
8.2.1.- Além das obrigações da Lei Federal n.º 14133/2021 e suas alterações, são obrigações da **CONTRATANTE**:
8.2.1.1- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **DETENTORA DA ATA**;
8.2.1.2- Notificar, formal e tempestivamente, a **DETENTORA DA ATA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata de Registro de Preço;
8.2.1.3- Notificar a **DETENTORA DA ATA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
8.2.1.4- Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
8.2.1.5- Fiscalizar a execução dos fornecimentos contratados;
8.2.1.6- Verificar a conformidade dos fornecimentos com as normas especificadas para garantir a qualidade desejada;
8.2.1.7- Ordenar à **DETENTORA DA ATA** corrigir, refazer ou substituir o objeto em desacordo com as especificações.

<u>CLÁUSULA NONA – DO(S) PREÇO(S), PAGAMENTOS E CONDIÇÃO ESPECIAL DE FATURAMENTO:</u>
9.1.- <u>DO(S) PREÇO(S):</u>
9.1.1.- O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) estão em conformidade com o(s) preço(s) consignado(s) na Ata da Sessão Pública, devidamente discriminados na Cláusula Primeira desta Ata.
9.1.2.- O **VALOR GLOBAL** da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ _____ (_____).**

9.2.- <u>DO PAGAMENTO</u>:
9.2.1.- Os pagamentos serão efetuados a **30 d.d.l. (trinta dias da data líquida)** da data de entrega do total de cada Autorização de Fornecimento, no(s) Almoxarifado(s) da **PREFEITURA**;
9.2.1.2.- O pagamento, dentro do prazo previsto, somente será efetuado após a liberação do documento fiscal da entrega, mediante conferência do produto, aprovação e visto dos Encarregados de cada Almoxarifado da **CONTRATANTE**.
9.2.1.3.- Constatada qualquer irregularidade o pagamento ficará retido, até que a questão levantada seja regularizada pela **DETENTORA DA ATA**;
9.2.2.- A **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.
9.2.3.- A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar juntamento com a Nota Fiscal:
9.2.3.1.- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
9.2.3.2.- Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.3.- <u>CONDIÇÃO ESPECIAL DE FATURAMENTO</u>:
9.3.1- Para a Secretaria Municipal de Assistência Social, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal, referente ao objeto entregue através de empenhamentos feitos para o órgão 14.01.00 (fichas 4480, 4485 e 4791), descritos na **CLÁUSULA QUINTA** em nome do **<u>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CNPJ/MF n.º 15.324.662/0001-94, Inscrição Estadual Isento, sediado à Rua José Penteado, n.º 90 – Jardim Novo I, no Município de Mogi Guaçu/SP</u>),** por se tratar de verbas específicas.
9.3.2- A **PREFEITURA** considerará, como **faturamento mínimo, o valor de R$ 300,00 (trezentos reais)** para cada Autorização de Fornecimento ou a soma delas, que serão enviados simultaneamente pelo Departamento de Suprimentos, para evitar problemas com a logística de entregas da **DETENTORA DA ATA**, quando estas não indicarem o seu valor para faturamento mínimo;
9.3.2.1- Caso a **DETENTORA DA ATA** exija valor de faturamento mínimo inferior ou superior ao explícito nessa de Registro de preço, deverá indicá-lo em proposta para que seja respeitado no ato de lavratura do instrumento contratual;
9.3.2.2.- Os Gestores das Atas da **PREFEITURA** ficam responsáveis por efetivar solicitações, individuais ou em grupos, que estejam de acordo com os valores de faturamento mínimo exigidos.

9.3.3.- O Departamento de Suprimentos não enviará Autorizações de Fornecimento com valores totais inferiores aos valores de faturamento mínimo exigido pela(s) **DETENTORA(S) DA(S) ATA(S)**;
9.3.3.1.- Todas as autorizações de fornecimento com valores mínimos inferiores ficarão à espera de autorizações complementares que atinjam os valores de faturamento mínimo exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

10.1.- Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado para o objeto registrado, em decorrência das seguintes situações, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e do art. 134 da Lei n.º 14.133, de 2021:
I - força maior ou caso fortuito;
II - fato do príncipe;
III - fato da Administração;
IV - fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, com comprovada repercussão sobre os preços da Ata de Registro.

10.2.- Os preços registrados não poderão ser alterados em decorrência de eventual aumento dos preços praticados no mercado, salvo na hipótese prevista no item 2.2. desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

11.1.- Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado, tornando-o compatível com os valores praticados pelo mercado.

11.2.- Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a **DETENTORA DA ATA** será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
11.2.1.- Na hipótese prevista no item anterior, com o consequente cancelamento do registro de preço, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observadas as suas condições de habilitação, conforme o disposto no § 3º do art. 115 do Decreto Municipal n.º 27.089/2024.

11.3.- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.4.- Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

11.5.- Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a **DETENTORA DA ATA** não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado a **DETENTORA DA ATA** requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
11.5.1.- Neste caso, a **DETENTORA DA ATA** encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.6.- Comprovada a condição estabelecida no item 12.5, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento do preço registrado, nos termos do art. 130 do Decreto Municipal n.º 27.089/2024, liberando o fornecedor registrado das penalidades cabíveis.

11.7.- Na hipótese de o pedido de cancelamento da Ata ocorrer após a emissão do pedido de fornecimento, responderá o fornecedor pelo cumprimento da parcela solicitada.

11.8.- Caso não demonstrada prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e a **DETENTORA DA ATA** ficará obrigada a cumprir as obrigações pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 129 do Decreto Municipal n.º 27.089/2024, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.9.- Na hipótese de cancelamento do registro da **DETENTORA DA ATA**, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 115 do Decreto Municipal n.º 27.089/2024.

11.10.- Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da Ata, nos termos do art. 130 do Decreto Municipal n.º 27.089/2024, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais

vantajosa e liberando o fornecedor ou executor registrado das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

12.1.- Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a **DETENTORA DA ATA** terá o Registro de Preços cancelado quando:
12.1.1.- Descumprir as condições registradas na Ata de Registro de Preços;
12.1.2.- Recusar-se ao recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento, sem justificativa aceitável;
12.1.3.- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
12.1.4.- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.
12.2.- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilidade civil da **DETENTORA DA ATA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
12.3.- O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
12.3.1.- Por razão de interesse público;
12.3.2.- A pedido da **DETENTORA DA ATA**, decorrente de caso fortuito ou força maior; em decorrência da majoração comprovada dos preços praticados no mercado, nos termos dos arts. 125 e 127 do Decreto Municipal n.º 27.089/2024;
12.3.3.- Se não houver êxito nas negociações, na hipótese em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 129 e 130 do Decreto Municipal n.º 27.089/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a **DETENTORA** que:
a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
f) praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2- Serão aplicadas a **DETENTORA DA ATA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1- Advertência, quando a **DETENTORA** der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.2.2- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.2.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.2.4- Multa:
13.2.4.1- Caso seja comprovado o atraso injustificado da execução dos fornecimentos, sem prejuízo do disposto no ***subitem 13.2.1***, sujeitará a **DETENTORA** à aplicação de multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**;

a.1) O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração Municipal a promover a **extinção da ata de registro de preços** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, para as infrações descritas nas ***alíneas "e"*** a ***"h"*** do ***subitem 13.1***, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

c) Compensatória, para a inexecução total Ata de Registro de Preços prevista na ***alínea "c"*** do ***subitem 13.1***, de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

d) Para infração descrita na ***alínea "b"*** do ***subitem 13.1***, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

e) Para infrações descritas na ***alínea "d"*** do ***subitem 13.1***, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

f) Para a infração descrita na ***alínea "a"*** do ***subitem 13.1,*** a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

13.3- A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **PREFEITURA** (art. 156, §9º, da Lei no 14.133, de 2021)

13.4- Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
13.4.1- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021)
13.4.2- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **PREFEITURA** à **DETENTORA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
13.4.3- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **DETENTORA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a **PREFEITURA**;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8- A personalidade jurídica da **DETENTORA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **DETENTORA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021)

13.9- A **PREFEITURA** deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021)

13.10- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

13.11- Os débitos da **DETENTORA** para com a **PREFEITURA**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros contratos administrativos que a **DETENTORA** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

14.1.- A fiscalização dos fornecimentos pela **PREFEITURA** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
14.2.- A **PREFEITURA** e a **DETENTORA DA ATA**, fundamentados nos Artigos 117 e 118 da Lei Federal n.º 14.133/21, executarão fielmente a Ata, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "GESTOR DA ATA", "FISCAL" e "PREPOSTO".

14.2.1.- GESTOR DA ATA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO):
Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior
Função: Diretor de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: **compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br**

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.2 – GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO):
Nome: Ana Carolina de Oliveira Ribeiro
Cargo: Assessor I
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: **compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br**

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.3 – GESTORA DA ATA (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO):
Nome: Lilia Raquel Oliveira Silva
Função: Diretor de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: **sa-almox-lilia@.mogiguacu.sp.gov.br**

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.4- GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO):
Nome: Tânia Cristina Januário
Cargo: Secretária Adjunta
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: **suprimentos@mogiguacu.sp.gov.br**

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.5 – GESTOR DA ATA (SECRETARIA DE SAÚDE):
Nome: Júlio Cesar Franco
Cargo: Farmacêutico
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: **s_almoxarifado@yahoo.com.br**

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.6 – GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE SAÚDE):
Nome: Ivete Batista Lira Santos
Cargo: Diretora de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: **ss-diretora@.mogiguacu.sp.gov.br**

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.7 – GESTORA DA ATA (SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL):
Nome: Maura Helena Fagundes
Cargo: Assistente Social
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: **sps-contato@mogiguacu.sp.gov.br**

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.8 – GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL):
Nome: Josiane Carvalho Mendonça
Cargo: Assessora Técnica de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: **sps-josiane@mogiguacu.sp.gov.br**

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.9- FISCAL DA ATA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Nome: Ricardo Tobias de Morais
Cargo: Assessor Técnico de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: compras@edu.mogiguacu.sp.gob.br

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.10- FISCAL DA ATA – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Nome: José Henrique Verdolini
Cargo: Chefe da Divisão do almoxarifado
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: sa-almox-henrique@mogiguacu.sp.gov.br

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.11- FISCAL DA ATA - SECRETARIA DE SAÚDE:
Nome: Daniela Porcelli Pelisser
Cargo: Farmacêutica
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: s_almoxarifado@yahoo.com.br

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.12- FISCAL DA ATA – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Nome: Ana Laura Mediato da Silva
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX
E-mail: ana.mediato@sas.mogiguacu.sp.gov.br

**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

14.2.13- Preposto (DETENTORA DA ATA):
Nome:
Função:
CPF n.º
E-mail:

Assinatura: _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1.- Fica expressamente estabelecido, por força desta Ata, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **PREFEITURA**, ficando à **DETENTORA da ATA**, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.
15.2.- Integram a presente Ata, como se aqui estivessem transcritos, o Termo de Referência, edital e seus anexos, e a Proposta de Preços apresentada pela **DETENTORA da ATA**.
15.3.- Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS AO EDITAL:

17.1.- A empresa vencedora se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital deste **PREGÃO ELETRÔNICO** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que fica fazendo parte integrante da ATA, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

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

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

Mogi Guaçu, _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINAM:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito Municipal
E-mail: rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br / xxxxxxxxxxxxxxx@hotmail.com
**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
E-mail

Assinatura: _____

TESTEMUNHA 1:
Nome:
Cargo:
**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

TESTEMUNHA 2:
Nome:
Cargo:
**Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.*

***Este documento foi assinado eletronicamente pela parte CONTRATANTE, nos termos da Lei Municipal n.º 5.782, de 27 de junho de 2023, através da plataforma GUAÇU DIGITAL, conforme protocolo de assinaturas ao final do documento.**

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N.º 01/2024)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º (DE ORIGEM): _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 2.618/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF n.º 45.301.264/0001-13
DETENTORA: _____
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE SACO PRETO PARA LIXO DE ORIGEM DOMÉSTICA E SACO BRANCO PARA LIXO DE ORIGEM INFECTANTE PARA TODAS AS SECRETARIAS E DIVERSAS DEPENDÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU.
ADVOGADO(S) / N.º OAB/email[1]:_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
   a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
   b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
   c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
   d) as informações pessoais dos responsáveis pelos órgãos concessor e beneficiário, bem como do interveniente e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
   e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

LOCAL e DATA: Mogi Guaçu, _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pela Prefeitura:
Nome: RODRIGO FALSETTI
Cargo: Prefeito Municipal
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Pela Detentora:
Nome:
Cargo:
CPF n.º

Assinatura: _____

[1] Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA:
Nome: RUBEN COIMBRA NOVAES
Cargo: Chefe Gabinete do Prefeito
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO
Cargo: Secretária Municipal de Administração
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: ARIEL CAHEN
Cargo: Secretário de Comunicação
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: JONES HENRIQUE MARTINS
Cargo: Secretário de Finanças
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: JOÃO VALÉRIO MONIZ FRANGO
Cargo: Secretário de Assuntos Jurídicos
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: EDUARDO MANFRIN SCHIMIDT
Cargo: Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: DANIEL ROSSI
Cargo: Secretário de Obras e Mobilidade
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: FABIO APARECIDO FILETI LUDUVIRGE
Cargo: Secretário de Serviços Municipais
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: BENITO AIELLO JUNIOR
Cargo: Secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: PAULO ALEXANDRE PALIARI
Cargo: Secretário de Educação
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: KLEBER SCALESE JUNIOR
Cargo: Secretário de Esportes e Lazer
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: LUCIANO FIRMINO VIEIRA
Cargo: Secretária Municipal de Saúde
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: CÁSSIO LUCIANO DOS SANTOS
Cargo: Secretário Municipal de Assistência Social
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: ELZIO ROMUALDO
Cargo: Secretário Municipal de Segurança Pública
CPF N.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: AIRTON BARBOSA DA SILVA
Cargo: Administrador Subprefeitura de Martinho Prado Junior
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: RODRIGO APARECIDO DOMINGOS
Cargo: Ouvidor Geral do Município
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: ANDRÉ SASTRI ALVES
Cargo: Secretário de Cultura
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: JOSIMAR ARAÚJO BORGES CERQUEIRA
Cargo: Secretário de Tecnologia
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: ANTONIO HENRIQUE CORSI
Cargo: Secretário de Turismo
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: MARCELO VANZELLA SARTORI
Cargo: Secretário de Habitação Industria E Comércio
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: CLAUDINEI DA SILVEIRA RODRIGUES
Cargo: Secretário do Bem-estar e Defesa Animal
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Nome: LUCIANE ELISABETE PEREIRA
Cargo: Presidente da Fundação Educacional Guaçuana- FEG
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTOR DA ATA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO):
Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior
Função: Diretor de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO):
Nome: Ana Carolina de Oliveira Ribeiro
Cargo: Assessor I
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTORA DA ATA (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO):
Nome: Lilia Raquel Oliveira Silva
Função: Diretor de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO):
Nome: Tânia Cristina Januário
Cargo: Secretária Adjunta
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTOR DA ATA (SECRETARIA DE SAÚDE):
Nome: Júlio Cesar Franco
Cargo: Farmacêutico
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE SAÚDE):
Nome: Ivete Batista Lira Santos
Cargo: Diretora de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTORA DA ATA (SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL):
Nome: Maura Helena Fagundes
Cargo: Assistente Social
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

GESTORA SUBSTITUTA DA ATA (SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL):
Nome: Josiane Carvalho Mendonça
Cargo: Assessora Técnica de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

FISCAL DA ATA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Nome: Ricardo Tobias de Morais
Cargo: Assessor Técnico de Departamento
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

FISCAL DA ATA – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Nome: José Henrique Verdolini
Cargo: Chefe da Divisão do almoxarifado
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

FISCAL DA ATA - SECRETARIA DE SAÚDE:
Nome: Daniela Porcelli Pelisser
Cargo: Farmacêutica
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

FISCAL DA ATA – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Nome: Ana Laura Mediato da Silva
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Condução da Sessão Pública do Pregão.
Nome:
Cargo:
CPF n.º

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Auxiliar o Pregoeiro na Sessão Pública do Pregão.
Nome:
Cargo:
CPF n.º

Assinatura eletrônica, conforme protocolo de assinaturas ao final deste documento.

ANEXO IX – CADASTRO RESERVA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 2.618/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE SACO PRETO PARA LIXO DE ORIGEM DOMÉSTICA E SACO BRANCO PARA LIXO DE ORIGEM INFECTANTE PARA TODAS AS SECRETARIAS E DIVERSAS DEPENDÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU.

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que **aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário,** e que **mantiveram sua proposta original (último lance válido).**

ITEM 01
Especificação do item (mencionar) .....

Classificação dos fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:
Valor Unitário Adjudicado: R$ XX,XX (mencionar valor)

Classificação	Empresa	N.º CNPJ	Marca/ Fabricante
1º			
2º			
.....			

Classificação dos fornecedores que mantiveram sua proposta original (último lance válido):

Classificação	Empresa	N.º CNPJ	Marca/ Fabricante	Valor Unitário
1º				
2º				
.....				

.....

Observação: Será incluído junto a este anexo a relação de dados dos fornecedores participantes do castro reserva, conforme "dados do proponente" informados no Anexo X.

ANEXO X – Modelo de Registro para inclusão no cadastro reserva

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 03/2026 – Processo n.º 2.618/2026

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CIDADE/ESTADO:	
CEP:	
EMAIL:	
TELEFONE:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF:	

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, considerando o disposto na Cláusula 15 do edital, para fins de inclusão no cadastro reserva, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

a) aceita cotar os itens abaixo discriminados, com preço igual ao do adjudicatário.

Item	Qtd.	Unid.	Cód. Material	Especificação	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
...							
...							
...							

(mencionar os itens que tenha interesse)

b) mantem sua proposta original (último lance válido), para os itens abaixo discriminados.

Item	Qtd.	Unid.	Cód. Material	Especificação	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
...							
...							
...							

(mencionar os itens que tenha interesse)

(Local e data)

_____
(Assinatura da proponente/representante legal da empresa)