



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**PROCESSO N. 9.181/2020**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 127/2020**  
**EDITAL N. 161/2020**  
**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, objetivando a aquisição dos materiais descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, com os Decretos Municipais n. 3.705/2004 e n. 3.900/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Licitações, ou diretamente em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 02/10/2020.  
**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 08 horas do dia 05/10/2020.  
**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas do dia 05/10/2020.  
**TEMPO DE DISPUTA: 05 minutos**, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

**I - OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços de confecção de outdoor, destinados para divulgar ações, campanhas e outros eventos da Administração Municipal do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**II - DO PROCEDIMENTO**

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

**III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste pregão, todas as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar sem plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

**IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e declaração constante do Anexo II deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

4.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**V - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá à divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.2 Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante.

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

5.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.6 No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no site divulgando data e hora da reabertura da sessão.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

5.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.8 Facultativamente, a pregoeira poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contra proposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.9 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.10 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**VI - DA PROPOSTA**

6.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.1.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

6.1.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

6.1.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

6.1.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

6.1.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

6.2 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.3 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

6.4 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e



## MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

6.5 No caso de discordância entre os preços unitários e totais prevalecerá o unitário.

6.6 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.7 Serão rejeitadas as propostas que:

6.7.1 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material licitado;

6.7.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

6.8 O Município de Mogi Mirim é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

### **VII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

7.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4 Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

### **VIII - DO JULGAMENTO FINAL**

8.1 Será (ão) considerado (s) vencedor (es) o (s) licitante (s) que apresentar (em) menor preço por lote referente ao material objeto do presente certame.

### **IX - DA HABILITAÇÃO**

**9.1 O licitante vencedor deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da disputa, através do email: licitacoesmm1@gmail.com, ou na Secretaria de Suprimentos, na Sede do Município, à Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim-SP, CEP: 13.800-050, e deverão enviar a documentação original no endereço supra, imediatamente após a disputa.**

**9.1.1 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 documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.**

9.2 Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.3 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

**A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Deverá ser entregue somente com a documentação em original, não sendo necessária cópia via e-mail.

**B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**
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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.**

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**C) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

**9.4 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V) e Proposta de Preços, que deverá atender a todos os requisitos da cláusula 6.**

9.5 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.6 Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente a decisão em grau final.

9.7 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.8 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de Lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

9.9 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.10 Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

**X. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**10.1 DA IMPUGNAÇÃO**

10.1.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão.

10.1.2 Caberá a autoridade superior decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.3 Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.4 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

## 10.2. DOS RECURSOS

10.2.1 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em 10 (dez) minutos, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.2 As alegações e memoriais dos recursos deverão se relacionar com as razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

10.2.3 O recurso contra atos e decisões da pregoeira não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XI – DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor e a autoridade superior homologará os procedimentos licitatórios.

## **XII – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

12.2 Até a data de assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

12.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar a ata de registro de preços, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

## **XIII – DO PAGAMENTO**

13.1 Município pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

13.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo do equipamento, após a entrega da documentação descrita no item 13.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

**IV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

<b>911</b>	<b>011604.1030405852.043</b>	<b>3.3.90.39.00</b>
<b>415</b>	<b>011201.2781205642.028</b>	<b>3.3.90.39.00</b>
<b>716</b>	<b>012001.0412205692.197</b>	<b>3.3.90.39.00</b>

**XV – DAS PENALIDADES**

15.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

15.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

15.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.3.1 – Advertência;

15.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

15.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

15.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1060, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas ou pelo email: licitacoesmm1@gmail.com

16.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

16.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

16.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.





**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

16.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

16.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

16.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

16.9 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

16.9.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

16.9.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 16.9.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 15.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

**XVII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

- 17.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 17.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 17.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 17.4 Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 17.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 17.6 Anexo VI – Cadastro do Responsável
- 17.7 Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação
- 17.8 Anexo VII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 15 de setembro de 2020.

JOSÉ ROBERTO A. AMORIM JUNIOR  
Secretário de Relações Institucionais

OSVALDO CLODOALDO DOVIDO  
Secretário de Esportes, Juventude e Lazer

EDERALDO ANTONIO MORENO ALFONSO  
Secretário de Saúde



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços de confecção de outdoor, destinados para divulgar ações, campanhas e outros eventos da Administração Municipal do município de Mogi Mirim/SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	<p><b>Material:</b> Outdoor</p> <p><b>Impressão:</b> digital colorida em papel de gramatura de no mínimo 90 gramas</p> <p><b>Formato:</b> 9 metros de comprimento x 3 metros de altura</p> <p><b>Período da veiculação:</b> 12 meses</p> <p>As peças publicitárias ficarão expostas em locais de grande visibilidade no município, de acordo com a bissemana elaborada pela Secretaria de Relações Institucionais/Secretaria de esporte e/ou Secretaria de Saúde.</p> <p>O layout será fornecido pela Secretaria de Relações Institucionais/Secretaria de esporte e/ou Secretaria de Saúde.</p> <p><b>O prestador de serviços deverá se responsabilizar pelo serviço completo, incluindo a estrutura, a instalação nos locais indicados e demais taxas pertinentes.</b></p>	152

**CONDIÇÕES GERAIS:**

Os produtos a serem adquiridos deverão obedecer rigorosamente às características mínimas referentes às Ordens de compras expedidas.

Correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos.

A contratada será responsável pela confecção, impressão do material, estrutura e instalação, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

Os dizeres, incluindo layout para impressão, serão encaminhados pela Secretaria competente próximo a cada data de campanha/evento.

A arte final deverá ser enviada para aprovação da Secretaria competente em conjunto com a Secretaria de Relações Institucionais.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO II**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2020, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. \_\_\_\_/2020.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2020, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

**ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_\_/2020 PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE OUTDOOR, DESTINADOS PARA DIVULGAR AÇÕES, CAMPANHAS E OUTROS EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP – PREGÃO ELETRONICO 127/2020 – PROCESSO 9.181/2020.**

Ao \_\_\_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezenove, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, neste ato representado por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_; e, a empresa \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada por seu representante legal, Senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n. \_\_\_\_\_, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 123/06 e suas posteriores alterações e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem contratar a empresa classificadas em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico n. 127/2020 e aquelas enunciadas conforme segue:

**1. DO FORNECEDOR REGISTRADO**

1.1 A partir desta data, fica registrado nesta municipalidade, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento do item (ns) deste instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

a) Fornecedor: \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_ e CPF n. \_\_\_\_\_.

**2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

2.1 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Secretaria solicitante mediante emissão da respectiva Ordem de Compras, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2020.

2.2 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Compras, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2020.

2.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**3. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

3.1 Conforme o lance ofertado pelo FORNECEDOR, através do retro citado Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2020, o preço será conforme discriminação abaixo especificada:

**LOTE 01**



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p><b>Material:</b> Outdoor</p> <p><b>Impressão:</b> digital colorida em papel de gramatura de no mínimo 90 gramas</p> <p><b>Formato:</b> 9 metros de comprimento x 3 metros de altura</p> <p><b>Período da veiculação:</b> 12 meses</p> <p>As peças publicitárias ficarão expostas em locais de grande visibilidade no município, de acordo com a bissemana elaborada pela Secretaria de Relações Institucionais/Secretaria de esporte e/ou Secretaria de Saúde.</p> <p>O layout será fornecido pela Secretaria de Relações Institucionais/Secretaria de esporte e/ou Secretaria de Saúde.</p> <p><b>O prestador de serviços deverá se responsabilizar pelo serviço completo, incluindo a estrutura, a instalação nos locais indicados e demais taxas pertinentes.</b></p>	152		

3.2 A contratada será responsável pela confecção, impressão do material, estrutura e instalação, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

3.3 A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte os materiais que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, embalagens furadas, vazamento, defeito de fabricação, fora do prazo de validade, em desconformidade com a marca apresentada, devendo a empresa vencedora substituí-los de imediato sem qualquer ônus adicional a Administração.

3.4 No caso de ser constatada qualquer anormalidade nos materiais a contratada será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a imediata substituição dentro de 02 (dois) dias úteis sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal. Ficando ainda a licitante exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a Prefeitura e a terceiros.

3.5 As entregas e instalações deverão ser por conta e risco da detentora, nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os medicamentos, marcas e respectivos valores, de acordo com o registro em ata, ficando a contratada responsável também pelo pagamento de eventuais taxas para a alocação do outdoor.

#### **4. VALOR DO TERMO CONTRATUAL**

4.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

5.1 O Município de Mogi Mirim adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

## **6. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 Os preços registrados serão confrontados com os praticados no mercado e assim controlados pelo Município de Mogi Mirim.

6.2 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual reajuste (para mais ou para menos) daqueles existentes no mercado, cabendo ao Município de Mogi Mirim convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

6.3 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Município de Mogi Mirim poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados na ordem de classificação.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de registro de preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) houver razões de interesse público.

7.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

7.3 O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

## **8. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL**

8.1 AO FORNECEDOR é expressamente vedada a transferência, no todo ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1 O FORNECEDOR se descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente termo ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

9.2 De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93, o FORNECEDOR, garantido a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

9.3 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o FORNECEDOR, garantido a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.3.1 – Advertência;

9.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

9.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

9.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **10. DA RESCISÃO**

10.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

1º Decretação de falência do FORNECEDOR sem que a mesma apresente plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

2º Transferência total ou parcial do contrato a terceiros.

3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

## **11. DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR REGISTRADO**

11.1. O FORNECEDOR assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco do FORNECEDOR.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 O Município pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

12.3 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da documentação descrita no item e 12.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

12.5 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

## **13. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura, ou seja.





**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

**14. CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. \_\_\_/2020, como também a proposta de preços enviada pelo FORNECEDOR, para os fins aqui contidos.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato onerarão as dotações orçamentárias:

<b>911</b>	<b>011604.1030405852.043</b>	<b>3.3.90.39.00</b>
<b>415</b>	<b>011201.2781205642.028</b>	<b>3.3.90.39.00</b>
<b>716</b>	<b>012001.0412205692.197</b>	<b>3.3.90.39.00</b>

**16. DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta Ata, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

16.2 Fica definido neste instrumento, que o \_\_\_\_\_, será o GESTOR da Ata de Registro de Preços, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência da Ata, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

16.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretário de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

**17. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial do Estado e do Município.

**18. DO FORO**

18.1 As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento os representantes do Município de Mogi Mirim e o fornecedor registrado, na pessoa dos seus representantes legais.

Mogi Mirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

\_\_\_\_\_  
(a)  
Secretário(a)

FORNECEDOR REGISTRADO:

\_\_\_\_\_  
(a)  
RG.

AS TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e IE nº ....., através de seu .....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo) ....., portador(a) do CPF nº ..... e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça) ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., estado ....., DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	___/___/___
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	

\* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

**ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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:**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Pela CONTRATADA:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE**

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060

---

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)