



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **PREÂMBULO Nº 010/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2024**

**PROCESSO Nº 025/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

**ENCERRAMENTO: DIA 25 DE MARÇO DE 2024, ÀS 09:00 HORAS.**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS.**

O **MUNICÍPIO DE CARDOSO**, CNPJ nº 46.599.825/0001-75, localizado na Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro, torna público que se acha aberta, nesta municipalidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL (uma vez que este município possui população menor que 20 mil habitantes e conta com prerrogativa para isso nos termos do art. 176, inciso II da Lei 14.133/21) de Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, modo de disputa “ABERTO” - Processo nº 025/2024, objetivando a **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/23, pelo Decreto Municipal nº 3.796, de 12 de janeiro de 2023, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Paço Municipal, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870, iniciando-se no dia **25 DE MARÇO DE 2024, ÀS 09:00 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

### **I - DO OBJETO**

**1.1** - A presente licitação destina-se a **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS**, para consumo em diversos setores desta municipalidade, com entrega parcelada de acordo com a necessidade dos departamentos, conforme termo de referência.

### **II – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** - Poderão participar deste Pregão os interessados que deverão estar de acordo com as exigências deste edital.

**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, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.4** - Não poderão disputar esta licitação:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**2.4.1** – aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.4.2** – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.4.3** - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.4.4** - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.4.5** - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.4.6** - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.4.7** - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.4.8** - agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.4.9** - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.4.10** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/21](#).

**2.4.11** - O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.4.12** - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.4.13** - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.4.14** - O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.4.15** - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/21](#).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**2.4.16** - A vedação de que trata o item 2.4.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **III - DO CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes), AUTENTICAÇÃO, RECONHECIMENTO DE FIRMA E VALIDADE DE DOCUMENTOS:**

**3.1** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em original ou em cópia autenticada, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (reconhecida firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**c) - PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME OU EPP:** Artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/21. Somente será aplicado quando o objeto ou item em disputa possuir o valor estimado para contratação inferior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.

**c)1** - Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar nº 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar:

**a)** Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente.

**b)** Declaração emitida pela licitante enquadrada como ME ou EPP de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.1.1** - Deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 1 e nº 2, os documentos relacionados na Letra 'a' e, se for o caso, na Letra 'b' do Item 3.1. **A NÃO APRESENTAÇÃO DO MESMO IMPEDIRÁ O CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE.**

**3.2** - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**3.3** - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.4** - Iniciada a fase de lances, o credenciado não poderá se ausentar da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeiro que fará constar em ATA. A ausência do Credenciado, antes do início da fase de lances, não determina a exclusão da licitante, entretanto não poderá participar da fase de lances e demais prerrogativas legais dos licitantes credenciados.

**3.5** - Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes "Proposta" e "Habilitação" via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no Departamento de Secretaria e Licitações.

**3.5.1** - O(A) Pregoeiro e a Equipe de Apoio, bem como a Administração, não se responsabilizará por envelopes enviados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**3.5.2** - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.6** - Os documentos solicitados que exigem reconhecimento de firma e/ou autenticação poderão ser apresentados segundo o Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/21 com o subsidio do Artigo 3º, Incisos I e II da Lei nº 13.726/18:

- a) **Reconhecimento de firma**: Será exigido somente em caso de dúvida sobre a autenticidade, podendo ser efetuada pelo agente público administrativo, através de confronto da assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar o reconhecimento no próprio documento;
- b) **Autenticação de cópia de documento**: Poderá ser efetuada pelo agente público administrativo, mediante a comparação da cópia com o documento original ou através de declaração de autenticidade emitida por advogado que por ela responderá pessoalmente;

**3.7** - Os documentos exigidos e que não possuírem data de validade regulamentada pelo órgão expedidor, somente serão aceitos quando emitidos no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.

**3.8** - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Órgão Público a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

**3.9** - Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante Certificado Digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil: Parágrafo 2º do Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **IV - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS**

**4.1** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Razão Social do Proponente**

**Envelope nº 1 - Proposta**

**Pregão nº 009/2024**

**Processo nº 025/2024**

**Razão Social do Proponente**

**Envelope nº 2 - Habilitação**

**Pregão nº 009/2024**

**Processo nº 025/2024**

**4.2** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou outro equivalente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

## **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**5.1** - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;
- b) número do Processo e do Pregão;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

c) Proposta, contendo a descrição dos produtos ou serviços, no mínimo em conformidade com as especificações constantes deste Edital, ou descrição sucinta de cada item ou lote.

d) **Declaração** elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante de que os produtos propostos são de 1ª qualidade e atendem as especificações mínimas exigidas no edital referente ao Processo nº 025/2024 – Pregão nº 009/2024;

e) **preço unitário de cada item e total do lote**, com qual a empresa pretende participar, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

f) prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

g) Condição de pagamento: conforme estabelecido no Item XI do Edital de Licitação.

**h) A empresa participante deverá obrigatoriamente na fase da proposta indicar o(s) lote(s) na qual vai participar e que apresente toda documentação exigida referente a cada lote, que será analisada pela Comissão de Análise de Amostras, conforme segue abaixo:**

**LOTE 1:** Apresentação de Ficha Técnica dos produtos, Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do técnico responsável.

**LOTE 2:** Apresentação de Ficha Técnica dos produtos, Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.

**LOTE 3:** Apresentação de Ficha Técnica dos produtos, Certificado de Regularidade do IBAMA do fabricante, Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.

**LOTE 4:** Apresentação de Ficha Técnica dos produtos, Licença Ambiental da CETESB do fabricante, Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.

**LOTE 5:** Apresentação de Ficha Técnica dos produtos (somente dos itens exigidos, de acordo com o quadro em anexo), apresentação de Ficha Técnica FISPQ (somente do item exigido, de acordo com a tabela em anexo).

**LOTE 6:** Apresentação de Ficha Técnica dos produtos (somente dos itens exigidos, de acordo com o quadro em anexo).

i) A não apresentação da documentação relacionada, acarretará na desclassificação sumária da empresa licitante, ou ainda, não constatada sua regularidade, será(ão) analisada(s) a documentação das empresas remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração daquela que atenda todas as condições quanto aos requisitos técnicos, hipótese em que, constatado o atendimento dos requisitos previsto no Edital e seus anexos, será declarada vencedora.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

**6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:**

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Cópia autenticada do** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b) Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**c) Cópia autenticada dos** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

**d) Cópia autenticada do** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**e) Cópia autenticada do** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**f)** No caso de Micro Empreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (M.E.I.) e/ou Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado.

**g)** Cópia do RG e CPF do(s) proprietário(os)/sócio(os).

*\* Os documentos citados na letra “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, quando apresentados em cópia autenticada, na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - “habilitação”.*

## **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Cardoso, apresentar também desta.

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;

**e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com relação aos débitos Inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante;

**f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 ou Certidão Previdenciária;

**g)** Prova de regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

**h)** Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho 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. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

**NOTA 1** - Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida neste item mesmo que com alguma restrição.

**NOTA 2** – Existindo certidão de regularidade fiscal e trabalhista com validade vencida, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de novo documento com o prazo válido: Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 43, Parágrafo 1º. O prazo inicial poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo do Órgão Público.

## **6.1.3- OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**a)** Declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

**b)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

**c)** Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

**d)** Declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas. (Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

**e)** Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

f) Declaração expressa da empresa participante desta licitação, de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.

g) Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do objeto licitado de características semelhantes. Deverá ser apresentada a via original ou cópia autenticada;

**Parágrafo Único: No ato da assinatura da ata as empresas deverão apresentar os certificados PGR (PROGRAMA GERENCIAMENTO DE RISCOS), PCMSO (PROGRAMA CONTROLE MEDICO SAUDE OCUPACIONAL) E LTCAT (LAUDO TECNICO DAS CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO).**

## **6.1.4 - DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA**

a) – As empresas declaradas provisoriamente vencedora do certame deverão entregar as amostras dos produtos em até 02 (dois) dias após a data da sessão, no endereço da Prefeitura Municipal de Cardoso, estando devidamente embalados e identificados o nome da empresa, número do lote, pregão e processo, na qual está concorrendo.

b) – A Comissão Especial de Análise de Amostras, designada por Portaria expedida pelo Executivo Municipal, procederá com a análise minuciosa, onde será considerado o atendimento às especificações mínimas exigidas, bem como fatores necessários que levam os produtos ao pleno atendimento de ser de excelente qualidade, fatores estes que serão mencionados pela Comissão quando da emissão do relatório de resultado da análise e, se necessário, será suspenso para possíveis averiguações mais detalhadas.

c) - Procedida a análise das amostras, será divulgado o resultado, informando sobre a aprovação ou reprovação destas.

d) - Caso a licitante melhor classificada venha a apresentar amostras em desacordo com as especificações contidas no edital, portanto não sendo aprovadas, serão convocadas as demais propostas, respeitando a classificação disposta nos lances com a devida ordem de classificação. Não será admitido a substituição da amostra/marca do produto.

## **6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

a) Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem 6.1.2., deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para a entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.

b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

7.4 - No tocante aos preços e as propostas, serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 - Eventuais falhas, omissões referentes ao exigido nas alíneas do item 5.1 deste edital, desde que não influenciam diretamente nas propostas das empresas, poderão a critério do Pregoeiro ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

7.6 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL DO LOTE**.

7.7 - O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.8 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.9 - **Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do ITEM, observada a redução mínima entre os lances, a qual será para o(s) ITEM(S) do objeto deste Pregão de 0,5% (meio ponto percentual).**

7.10 - Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo(a) Pregoeiro(a), será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto da Lei federal nº 14.133/21.

7.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

7.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferete o menor valor na etapa de lances.

7.13 - Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.13.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.13.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 7.14.

7.13.2.1 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

7.13.3 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.13.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

7.13.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**7.13.5** - Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.14** - O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

**7.15** - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.15.1** - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

**7.15.2** - O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

**7.16** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**7.17** - Quando da abertura do envelope “DOCUMENTOS”, eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades referente à habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**a)** substituição e complementação de documentos, ou;

**b)** verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do(a) pregoeiro(a).

**7.17.1** - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.18** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

**7.19** - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

**7.20** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

**7.21 - Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.21.1.** Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, conforme subitem 7.14 deste Edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.

**7.22** - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**7.23** - Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

**7.24** - A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição do preço de cada item, caso seja necessário.

**7.25** - Quando exigido pelo Pregoeiro, o licitante vencedor contará com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar, por qualquer meio de prova legalmente admitido, a admissibilidade e a exequibilidade de sua proposta.

## **VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. (art. 165, da LF 14.133/21)

**8.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

**8.3** - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

**8.4** - Os recursos eventualmente interpostos poderão ser enviados via e-mail ([licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)) ou presencial, devidamente assinado, dentro do prazo regulamentar, respeitado o prazo da data do término do prazo recursal, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

**8.5** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação

**8.6** - A ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Federal nº 11.462/23, e suas alterações, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

**8.7** - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação publicada no Diário Oficial do Município. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída e sofrerá as sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

**8.8** - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata.

**8.9** - A Adjudicação será feita por lote.

## **IX – DOS MATERIAIS, DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**9.1** – O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva ata, podendo ser prorrogado a critério da administração nos termos do art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

**9.1.1** - Serão rejeitados os materiais cujas embalagens apresentarem sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao conteúdo, e não estiverem devidamente identificados.

**9.2** - As Autorizações de Fornecimento de Materiais deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Detentora da Ata, a especificação dos itens, as quantidades, datas e endereço de entrega e serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora da Ata.

**9.3** - Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade dos diversos setores do município, não ultrapassando o prazo máximo de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento de Mercadorias, junto ao departamento solicitante.

**9.3.1** - Os produtos que serão entregues, deverão rigorosamente ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes. Em caso de rejeição no recebimento das mercadorias, em parte ou na sua totalidade, o fornecedor terá 01 (um) dia útil para substituição.

**9.4** – As entregas deverão ser feitas no endereço: Avenida Joaquim Cardoso, 1862 – Fundos. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Cardoso, sem ônus para Prefeitura.

**9.5** - Correrão por conta da DETENTORA DA ATA todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

**9.6** – Deverá ser apresentado amostras de todos os itens do lote.

**9.7** - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração conforme a Lei Federal nº. 14.133/21, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

## **X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**10.1** - O objeto da presente licitação será recebido por servidor público da Administração Direta Municipal.

**10.2** - Por ocasião da entrega, o Detentor da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

**10.3** - Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a Detentora da Ata vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações.

**10.4** - A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao detentor da ata em caso de verificação posterior de irregularidade nos produtos.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1** - Para efeito de pagamento, a Detentora da Ata encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos produtos, a respectiva nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento de Produto (AFP) emitida pelo departamento solicitante responsável desta Prefeitura Municipal.

**11.2** - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento do produto devidamente atestado por servidor da municipalidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**11.3** – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

## **XII - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

**12.1** - Havendo alteração de preços dos produtos no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

**12.2** - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com a pesquisa de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

## **XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - O detentor da ata de registro de preços estará obrigado ao fornecimento do objeto desta licitação de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**13.2** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

## **XIV – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE DITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**14.1** - As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dirigidas ao pregoeiro, por meio do e-mail [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br), ou entregue no Prédio da Prefeitura Municipal de Cardoso, sediada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro – Cardoso/SP.

**14.2** - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

**14.3** - Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**14.4** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

**14.5** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do email seguinte: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br).

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.2** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**15.2.1** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**15.3** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**15.4** - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados em jornal de circulação regional e no sítio eletrônico oficial do município: <<http://www.cardoso.sp.gov.br>>.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**15.5** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria e Licitações, localizada na Rua Doutor Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura da Ata.

**15.6** - As impugnações ao edital serão regidas pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

**15.7** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**15.8** - Integram o presente Edital, como se de seu corpo transcrito estivesse:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

**15.9** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo.

Cardoso, 12 de março de 2024.

**JAIR CESAR NATTES**

*Prefeito Municipal*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 025/2024

PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS.

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE
1	<b>GUARDANAPO DE PAPEL</b> pequeno, cor branca, folha simples 100% fibras naturais, tamanho em torno de 24x22cm, com 50 unidades. Embalagem: pacote com 50 unidades. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	360
2	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> , cor branca, neutro; apresentado em folha simples, com picote, composto de 100% fibras celulósicas; produto não perecível. Só serão aceitos produtos de 1ª qualidade, de papel macio, resistente e de cor clara. Embalado em pacote contendo 4 rolos de 10cmX30m cada. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	7.200
3	<b>PAPEL HIGIÊNICO 4 ROLOS DE 10CM X 60M - CADA</b> - Papel higiênico, neutro; apresentado em folha simples, com picote, composto de celulose mista. Embalado em pacote contendo 4 rolos de 10cmX60m cada. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	5.000
4	<b>PAPEL HIGIÊNICO 4 ROLOS DE 10CMX30M CADA – FOLHA DUPLA</b> - Papel higiênico neutro e macio na cor branca, com folha dupla picotada, cada rolo deverá conter 30 metros x 10 cm. Especificações mínimas exigidas: índice de maciez igual ou menor que 5,5nm/g; resistência a tração ponderada igual ou maior que 90n/m; quantidade de pintas igual ou menor que 5s; conforme norma ABNT NBR 15464-2, 100% Fibra celulósica, virgem; comprimento do rolo de 30 m- tolerância de 2%; com largura de 10 cm – com tolerância de 2% ; diâmetro no máximo de 11,7cm; acabamento gofrado, em relevo ; picotado; rotulagem contendo :marca, quantidade de rolos; aroma, metragem do papel; nome do fabricante. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	2.500
5	<b>PAPEL TOALHA INTERFOLHA 2 DOBRAS</b> , Papel toalha; tipo lisa; apresentação em 2 (duas) dobras; medindo 20 cm Papel toalha interfolhado, 100% fibras celulósicas virgens, gramatura mínima de 24g/m <sup>2</sup> , na cor branca, acondicionado em fardo com 1.000 folhas, com uma dobra (duas faces). Dimensões: largura 21 a 23 cm, comprimento 20 cm.x 21 cm; de primeira qualidade; na cor branca, Pacote com 1000 folhas. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	3.000
6	<b>PAPEL TOALHA DUPLA</b> Papel Toalha folha dupla de 21x19cm, 100% celulose, gofrado e picotado, pcte c/ 2 RL. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	500

LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE
1	<b>PANO DE LIMPEZA TIPO ESFREGAO GRANDE 60X90</b> ; tipo esfregão; de 1ª. qualidade, composto de no mínimo 85% algodão e 15% sintético. Cor Bege. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	120
2	<b>PANO DE LIMPEZA TIPO SACO</b> ; tipo saco, de 1ª. qualidade, alvejado, composto de 100% algodão alvejado; medindo 68x48cm. Cor Branca. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	1.000
3	<b>PANO DE LIMPEZA TIPO XADREZ GRANDE</b> ; Composto de 100 % Algodão; Medindo 80x68cm. Cor Xadrez. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	1.200
4	<b>FLANELA MULTI-USO PARA LIMPEZA 38X58 CM</b> - MULTI-USO Flanela para limpeza; de 1ª. qualidade, 100% algodão; com borda costurada em overloque anti-desfio, medindo 38X58 cm; na cor laranja ou branca. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	1.500
5	<b>FLANELA PARA LIMPEZA</b> ; de 1ª. qualidade, 100% algodão; com borda costurada em overloque anti-desfio, medindo 28x48cm na cor laranja ou branca. <b>Obrigatório</b>	UN	500



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

Apresentação de Ficha Técnica.			
6	<b>PANO MULTI-USO</b> Pano Multi-uso. Material 50% viscose / 50% poliéster, Dimensões: 300cm Comprimento x 30 cm Largura, picotes 50cm. Rolo c/ 600 unidades. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	RL	300

LOTE 3			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE
1	<b>COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> , com capacidade de 180ml, peso mínimo 2,20g cada, atóxico, de PP (polipropileno). O produto deve ser firme e de primeira qualidade, devendo estar expresso na embalagem que está em conformidade com a norma da ABNT NBR 14865/2002, bem como ser isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. Deve conter gravado em alto relevo a marca ou identificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável. Acondicionado em pacote com 100 unidades. Contendo 25pcts por caixa. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Certificado de Regularidade do IBAMA do fabricante. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	CX	320
2	<b>COPO DESCARTAVEL 300 ML</b> - Copo plástico descartável, com capacidade de 300 ml, atóxico, PP de poliestireno. O produto deve ser firme e de primeira qualidade, devendo estar expresso na embalagem que está em conformidade com a norma da ABNT NBR 14865/2002, bem como ser isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. Deve conter gravado em alto relevo a marca ou identificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável. Acondicionado em pacote com 50 unidades. Contendo 20 pcts por caixa. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Certificado de Regularidade do IBAMA do fabricante. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	CX	100
3	<b>COPO DESCARTAVEL 500ML</b> - Copo plástico descartável, com capacidade de 500ml, atóxico, PP de poliestireno. O produto deve ser firme e de primeira qualidade, devendo estar expresso na embalagem que está em conformidade com a norma da ABNT NBR 14865/2002, bem como ser isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. Deve conter gravado em alto relevo a marca ou identificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável. Acondicionado em pacote com 50 unidades. Contendo 20pcts por caixa. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Certificado de Regularidade do IBAMA do fabricante. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	CX	100
4	<b>COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> , com capacidade de 50ml, peso mínimo 0,75g cada, atóxico, PP de poliestireno. O produto deve ser firme e de primeira qualidade, devendo estar expresso na embalagem que está em conformidade com a norma da ABNT NBR 14865/2002, bem como ser isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas. Deve conter gravado em alto relevo a marca ou identificação do fabricante, capacidade e símbolo de material reciclável. Acondicionado em pacote com 100 unidades. Contendo 50pcts por caixa. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Certificado de Regularidade do IBAMA do fabricante. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	CX	100
5	<b>COLHER DESCARTAVEL PARA REFEIÇÃO</b> , cor branca, medidas aproximadas 156 mm x 35mm. Embalagem: pacote com 50 unidades. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	300
6	<b>COLHER DESCARTAVEL SOBREMESA</b> , cor branca, medidas aproximadas 125 mm x 27mm. Embalagem: pacote com 50 unidades. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	300
7	<b>FACA DESCARTAVEL PARA REFEIÇÃO</b> , cor branca, medidas aproximadas 168 mm x 19mm. Embalagem: pacote com 50 unidades. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	300
8	<b>GARFO DESCARTAVEL</b> , para servir bolo e sobremesa, cor branca, medidas aproximadas 12,5 cm x 2 cm. Embalagem: pacote com 50 unidades. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da</b>	PCT	300



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

	<b>empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>		
9	<b>GARFO DESCARTAVEL PARA REFEIÇÃO</b> , cor branca, medidas aproximadas 158 mm x 26mm. Embalagem: pacote com 50 unidades. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	300
10	<b>PRATO DESCARTAVEL 15CM C/10 UN</b> , para servir bolo, cor branca, tamanho 15cm. Embalagem: pacote com 10 unidades. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	720
11	<b>PRATO DESCARTAVEL</b> , cor branca, tamanho 21cm. Embalagem: pacote com 10 unidades. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	720

LOTE 4			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE
1	<b>SACO DE LIXO 20L PRETO</b> . Saco de lixo preto de 20 litros reforçado. Dimensão mínima 48 x 60 cm. 6 micras Confeccionado em polipropileno. Contendo 100 unidades. Conforme a normas da ABNT NBR 9191/08. Com especificações no rotulo. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação de Licença Ambiental da CETESB do fabricante. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	720
2	<b>SACO DE LIXO 40 LTS PRETO</b> . Saco de lixo preto de 40 litros reforçado. Dimensão mínima 60 x 65 cm. 8 micras Confeccionado em polipropileno. Contendo 100 unidades. Conforme a normas da ABNT NBR 9191/08. Com especificações no rotulo. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação de Licença Ambiental da CETESB do fabricante. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	960
3	<b>SACO DE LIXO 100L PRETO</b> . Saco de lixo preto de 100 litros reforçado. Dimensão mínima 105 x 75 cm. 7 micras Confeccionado em polipropileno. Contendo 100 unidades. Conforme a normas da ABNT NBR 9191/08. Com especificações no rotulo. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação de Licença Ambiental da CETESB do fabricante. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	800
4	<b>SACO PLASTICO DE LIXO BRANCO 60L PCT C/100 UN</b> -Saco plástico de lixo branco leitoso com rotulo de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescido da expressão resíduo infectante , nível 3 de biosegurança de contenção (7 MICRAS medidas: 63x80cm) apropriados, revestidos, que garantam sua estanqueidade, em regulares condições de higiene, visando a sua posterior estocagem ou coleta, sacos plásticos que atendam às normas NBR-9.190, NBR-9.191 da ABNT e Resolução 275/01 do CONAMA, pct com 100 un. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação de Licença Ambiental da CETESB do fabricante. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	ML	200
5	<b>SACO PLASTICO DE LIXO BRANCO 20L PCT C/100 UN</b> -Saco plástico de lixo branco leitoso com rotulo de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescido da expressão resíduo infectante , nível 3 de biosegurança de contenção (7 MICRAS medidas: 63x80cm) apropriados, revestidos, que garantam sua estanqueidade, em regulares condições de higiene, visando a sua posterior estocagem ou coleta, sacos plásticos que atendam às normas NBR-9.190, NBR-9.191 da ABNT e Resolução 275/01 do CONAMA, pct com 100 un. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação de Licença Ambiental da CETESB do fabricante. Obrigatório Apresentação do Alvará Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	200
6	<b>SACO TRANSPARENTE 50X70</b> – Saco Plástico transparente picotado, medindo 50X70, pacote com 500 unid. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	200
7	<b>SACO TRANSPARENTE 30X40</b> – Saco Plástico transparente picotado, medindo 30x40, pacote com 500 unid. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica. Obrigatório Apresentação do Alvara Sanitário da empresa participante com assinatura do responsável técnico.</b>	PCT	200





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

LOTE 5			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE
1	<b>ACENDEDOR TIPO FÓSFORO</b> ; de madeira; composto de vegetal e minério; apresentado na forma de palito; com ponta de pólvora; caixa com 40 palitos; médio; com certificação compulsória Inmetro; pacote com 10 caixas.	MÇ	410
2	<b>AVENTAL EM PVC</b> - Avental de Proteção em Pvc Com Forro Em Tecido de Poliéster; Medindo Aproximadamente 1,20m de Comprimento x 0,70m de Largura; Proteção do Usuário Contra Respingos de Água e Produtos Químicos; Sem Manga; Sem Gola; Fechamento Através de Tiras No Mesmo Material do Avental, soldadas eletronicamente; cintura/pescoco; Na Cor Branca.	UN	100
3	<b>BALDE PRETO 12 LITROS</b> - Balde para Uso Doméstico; de Polipropileno; Com Capacidade para 12 Litros; Com Alca de metal; Na Cor Preto. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	200
4	<b>BOTA DE PVC CANO MEDIO BRANCA</b> - Bota de segurança cano médio, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (pvc), numeração a definir. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	120
5	<b>COADOR (FILTRO) DE CAFÉ PERMANENTE</b> , CONFECCIONANDO EM TNT, Totalmente atóxico. NO TAMANHO 103.	UN	100
6	<b>ESCOVA DE LAVAR ROUPA</b> : Escova para Limpeza de Material; Haste Em Nylon, Com Ponta Acrílica Atraumtica; Cerdas Incorporadas Com Agente Antimicrobiano Contra Crescimento de Bactérias e Fungos; Haste de 610mm Em Nylon Cerdas Em Nylon Nas Medidas Espessura de 10mm x 76mm Comprimento; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigênte. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	120
7	<b>ESPONJA DE LÃ DE AÇO 60G</b> ; composto de aço carbono; acondicionado em saco plástico, contendo 8 unidades, com peso líquido de 60g, validade de 3 anos. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha FISPQ.</b>	PCT	2.000
8	<b>ESPONJA TIPO DUPLA FACE</b> - Esponja multiuso para limpeza; tipo dupla face; medindo 110mm x 74mm x 23 mm; com formato retangular; composta de espuma de poliuretano e fibra sintética com abrasivo; nas cores verde e amarelo. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	2.000
9	<b>FILME PARA ALIMENTOS</b> ; Em Plástico Aderente de Pvc; Flexível e Inodoro; Largura de 28 Cm x 30 Metros; Com Espessura de 0,8 Micras; Transparente; Isento de Furos, Rasgos Ou Partículas Estranhas; Apresentado Em Rolo; Constando Na Embalagem do Produto Identificação do Fabricante, Composição, Medidas, data de Fabricação e Prazo de Validade; o Produto Deve Estar Em Conformidade Com a Abnt Nbr 15403:2010 e Alterações Posteriores;	RL	50
10	<b>LUVA PARA LIMPEZA DE BORRACHA LATEX</b> - Luva para Limpeza; Borracha de Látex Natural, norma Nbr-13393; Tamanho Pequeno, Médio ou Grande; Com Superfície Externa Antiderrapante;	UN	400
11	<b>PAPEL ALUMÍNIO</b> , tamanho 30 cm x 7,5 m. Embalagem: Rolo	RL	100

LOTE 6			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE
1	<b>VASSOURA DE NYLON</b> ; Uso Doméstico; Propriedades Mínimas: cepa Em Polipropileno, com Sistema de Rosca para Fixação do Cabo; Cepa Medindo 28 Cm; Com Mínimo de 64 Tufos; Com Cerdas de Nylon Cruzadas; Tipo Pontas Plumadas; Cabo de Madeira C/ Rosca para Fixação na Base e Revestimento Em Polipropileno; Polipropileno; medindo 1,50mt. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	300
2	<b>VASSOURA NYLON CERDA DURA</b> , COM CABO DE MADEIRA DE 1,5mt, PARA LIMPEZA PESADA, MEDIDAS NO MINIMO DE 14,5CM x 24CM x 3,7CM. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	300
3	<b>VASSOURA PLASTICA PARA JARDIM 22D</b> de polipropileno de alta resistência, com 22 dentes, com cabo de madeira medindo 120cm, destinada a utilização para recolher grama cortada, folhas etc de jardins, gramados e outros. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	300
4	<b>RODO GRANDE</b> : Com Cepa de Madeira; Cepa Medindo 60cm; Borracha: Natural; Dupla; Cabo de Madeira c/ Reforço Revestido Em Polipropileno; Cabo Medindo 1,50 mt. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	360
5	<b>RODO MÉDIO</b> : Com Cepa de Madeira; Cepa Medindo 40cm; Borracha: Natural; Dupla; Cabo de Madeira c/ reforço Revestido Em Polipropileno; Cabo Medindo 1,5 mt. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	360



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

6	<b>RODO GRANDE 90 CM</b> Madeira c/ cabo de 1,50mt, c/ reforço. Obrigatório RODO GRANDE 90 CM Madeira c/ cabo de 1,50cm, c/ reforço. <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica.</b>	UN	500
7	RODO GRANDE – 80 CM – <b>Rodo galvanizado com 80 cm. c/ cabo</b> Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica	UN	300
8	<b>RODO LAVA PISO</b> – Rodo abrasivo esponja, medindo no mínimo 02 altura x 25cm largura x 9cm profundidade. Cabo madeira medindo 1,50mt	UN	500
9	<b>VASSOURA BOLA</b> – Vassoura pelo animal, com no mínimo 30 cm de largura. Cabo madeira medindo 1,50mt <b>Obrigatório Apresentação de Ficha Técnica</b>	UN	300



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PREGÃO Nº 009/2024 - PROCESSO Nº 025/2024)**

Aos -----(-----) dias do mês de ----- do ano de 2024, autorizado pelo ato de folhas (-----) do processo de PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2024 – PROCESSO Nº 025/2024, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/23, pelo Decreto Municipal nº 3.796, de 12 de janeiro de 2023 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a DETENTORA DA ATA, a empresa -----(endereço/CNPJ), representante pelo seu -----, Sr -----(qualificação).

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** A DETENTORA DA ATA se compromete a fornecer **PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS**, para consumo em diversos setores do município, de acordo com as especificações constantes no anexo I deste instrumento.

### **CLAUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**2.1** – As entregas deverão ser feitas no endereço: Avenida Joaquim Cardoso, 1862 – Fundos. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Cardoso, sem ônus para Prefeitura.

**2.2** - Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade dos diversos setores do município, não ultrapassando o prazo máximo de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento de Mercadorias, junto ao departamento solicitante.

**2.3** - Os produtos que serão entregues, deverão rigorosamente ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes. Em caso de rejeição no recebimento das mercadorias, em parte ou na sua totalidade, o fornecedor terá 01 (um) dia útil para substituição.

**2.4** - Serão rejeitados os materiais cujas embalagens apresentarem sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao conteúdo, e não estiverem devidamente identificados.

**2.5** - As Autorizações de Fornecimento de Materiais deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Detentora da Ata, a especificação dos itens, as quantidades, datas e endereço de entrega e serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora da Ata.

**2.6** - Correrão por conta da DETENTORA DA ATA todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

**2.7** - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração conforme a Lei Federal nº. 14.133/21, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

**2.8** - Por ocasião da entrega, o Detentor da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

**2.9** - Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a Detentora da Ata vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhes serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações.

**2.10** - A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao detentor da ata em caso de verificação posterior de irregularidade nos produtos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR**

3.1 - O valor global da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de R\$ ..... (....) reais.

**Parágrafo Único** - No preço combinado entre as partes estão inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## **CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO**

4.1 - Para efeito de pagamento, a Detentora da Ata encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos produtos, a respectiva nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento de Produto (AFP) emitida pelo departamento solicitante responsável desta Prefeitura Municipal.

4.2 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento do produto devidamente atestado por servidor da municipalidade.

4.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

## **CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA**

5.1 - O prazo de vigência desta ATA será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura da respectiva ata.

5.2 - Fica designado o Sr....., portador do CPF ..... nº e RG nº....., servidor do órgão, exercendo atualmente a função de....., como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da presente ATA, nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/21 e demais legislação pertinente.

## **CLÁUSULA SEXTA: SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

6.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Cardoso pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na mesma lei e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

6.2.1 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações e, em especial:

6.2.2 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

6.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.

6.2.4 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

6.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

6.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o detentor da ata apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

**6.5** - As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração Municipal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO**

**7.1** - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 28 e 29, do Decreto Federal nº. 11.462, de 31 de março de 2023 e da Lei Federal nº. 14.133/21, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

**7.2** - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2024 – PROCESSO Nº 025/2024.

**CLÁUSULA OITAVA** - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir a presente ATA, serão de responsabilidade do DETENTOR DA ATA, respondendo, esta, outrossim, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.

**CLÁUSULA NONA** - Fica eleito o foro da comarca de Cardoso/SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes da presente ATA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Para constar que foi lavrada a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que vai assinada pelo senhor JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, e pelo Sr. \_\_\_\_\_, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Cardoso, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Prefeito Municipal de Cardoso**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Representante**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 – CEP: 15.570-000 - CNPJ: 46.599.825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

### **EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 009/2024**

JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 025/2024.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 009/2024.**

**TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIÊNE E DESCARTÁVEIS**

**DATA E HORA PARA REALIZAÇÃO: 25 DE MARÇO DE 2024, ÀS 09:00 HORAS.**

**LOCAL: RUA DR. CENOBELINO DE BARROS SERRA, 870 – CENTRO.**

O Edital completo encontra-se à disposição de todos os interessados, no Departamento de Secretaria, Compras, Licitações e Patrimônio, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, ou através do site: [www.cardoso.sp.gov.br](http://www.cardoso.sp.gov.br)  
Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 12 de março de 2024.

**JAIR CESAR NATTES**

Prefeito Municipal