



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS REMANESCENTES DESTINADOS AO SAER (SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DE RINCÃO) DESTA MUNICÍPIO.**

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

INSC. EST.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP Nº: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-mail da empresa p/ notificação: \_\_\_\_\_

Obtivemos através do acesso à página [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Rincão, 20 de Fevereiro de 2018.

Assinatura do responsável

**Senhor Proponente**

Visando comunicação futura entre o Departamento de Licitações e o proponente, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações, através do e-mail [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com) ou [licitacoes@rincao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rincao.sp.gov.br). A não remessa do recibo de retirada de Edital exige a Prefeitura Municipal de Rincão da responsabilidade de comunicação através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018**  
**PROCESSO Nº 19/2018**  
**EDITAL DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018**

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA** – MODO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP.  
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS REMANESCENTES DESTINADOS AO SAER (SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DE RINCÃO) DESTE MUNICÍPIO.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 05 de Março de 2018.**

**HORÁRIO: a partir das 13h00min.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal – Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro – Rincão – SP.

**I- PREÂMBULO**

**1.1.** A Senhora Prefeita Municipal de Rincão, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **menor preço unitário**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS REMANESCENTES DESTINADOS AO SAER (SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DE RINCÃO) DESTE MUNICÍPIO**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 007/2013 aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/ 93 com suas alterações legais, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

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

**1.3.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, na data e horário acima informados e será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, o Sr. José de Abreu, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pelos servidores municipais, Sras. Angela Rosa Maduro e Fernanda Maduro, designadas pela Portaria nº 08/2018 de 16 de Janeiro de 2018.

**1.4.** O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 7h00min as 11h00min horas e das 13h00min às 16h00min ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br). Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com).

**1.5.** As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.6.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo III** - Modelo de Proposta;

**Anexo IV** – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo V** – Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;

**Anexo VI** – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VII** – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

**Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo IX** – Termo de Ciência e Notificação.

**1.7.** Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para o Departamento do SAER- Serviço de Água e Esgoto de Rincão e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente e futuro nas fichas relacionadas no item XX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA deste Edital.

**1.8.** As consignações orçamentárias acima mencionadas serão oneradas pontualmente em cada ata e nas aquisições efetuadas através das Autorizações de Fornecimento e ou Notas de Empenhos.

### **II – OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS REMANESCENTES DESTINADOS AO SAER (SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DE RINCÃO) DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações, itens e quantitativos contidos no Termo de Referência - **Anexo I**, que integram este edital.

### **III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** A presente licitação é **destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP** em pleno atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar nº 147/2014, interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham a todas as condições de habilitação e credenciamento constantes deste Edital.

**3.2.** Poderão também participar deste pregão:

**3.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**3.3.** Estarão impedidos de participar da presente licitação:

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

**3.3.1.** As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

**3.3.2.** Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**3.3.3.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**3.3.4.** Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

**3.4.** As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:

**3.4.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

**3.4.2.** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

**3.4.3.** Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - É facultado ao Pregoeiro na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

**3.5.** A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

**3.6.** Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

**3.7.** Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

### IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

**4.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar a respectiva Ata de Registro de Preços que vier a ser pactuada.

**4.2.** O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

**4.2.1.** No caso em que a **procuração for do tipo particular, poderá** a licitante

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou;** apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

**4.2.2.** Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

**4.3.** Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

**4.3.1.** O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: **(<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>)**.

**4.4.** Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**4.5.** O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI da Lei nº 10.520/2002).

**4.6.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

**4.7.** Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO IV**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

**4.8.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

**4.9.** A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o **representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**

**4.10.** No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**4.11.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

### **V - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**5.1.** No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2018**  
**ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2018**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**5.2.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante conforme modelo contido no **Anexo III** – Modelo de Proposta.

**5.3.** Os licitantes deverão, além das Propostas Impressas conforme modelo contido no **Anexo III**, também apresentar **OBRIGATORIAMENTE 02 (duas) cópias em CD-ROM não regraváveis**, contendo os ARQUIVOS (PROPOSTAS) fornecidos pela PREFEITURA, que serão importados para o Sistema de Pregão utilizado pela Prefeitura com o intuito de agilizar os trabalhos.

**5.3.1.** Para obter o ARQUIVO PROPOSTA de que trata o subitem anterior o Licitante interessado deverá retirá-lo no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br). Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com).

### **VI - CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**6.1.** A Proposta de Preços preferencialmente deverá ser apresentada conforme modelo estabelecido contido no **Anexo III – Modelo de Proposta**, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente licitante devendo conter obrigatoriamente os



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

seguintes elementos:

**6.1.1.** Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço eletrônico da proponente;

**6.1.2.** Indicação do nº do Pregão Presencial;

**6.1.3.** Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

**6.1.4.** Indicação do representante habilitado para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG., CPF. E endereço completo;

**6.1.5.** Especificação completa do material ofertado **CONTENDO OBRIGATORIAMENTE A MARCA, a FORMA DE APRESENTAÇÃO**, vedada a utilização da palavra “similar” ou de oferecimento de duas ou mais alternativas de marcas.

**6.1.6.** Indicação do item (compatível com o objeto descrito) de acordo com o descrito no Anexo I, com o respectivo **preço unitário** por item, bem como o total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irrecorríveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo **03 (três) casas decimais**, devendo estar inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas que recaiam sobre o objeto licitado, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, inclusive descarga;

**6.1.7.** A “Proposta Digital” deverá ser apresentada conforme modelo baixada do site, não podendo de forma alguma os campos contendo os descritivos dos itens serem alterados devendo seguir, nos mesmos moldes de quando baixados a partir do site, pois são meros resumos dos itens descritos no modelo de “Proposta de Preços Escrita” a serem apresentados e assinados pelos licitantes participantes, **considerando-se estes como obrigatórios**, sendo a proposta digital utilizada apenas para o preenchimento dos preços a serem copiados para o sistema de pregão como uma forma de agilizar os trabalhos.

**6.1.7.1.** Na apresentação da **proposta digital (CD)**, para os campos dos valores **unitários** dos itens que não forem cotados pelos licitantes deverão **constar valor 0,000 (zero)**, não podendo de forma alguma, os campos serem preenchidos de qualquer outra maneira, como por exemplo, com traços, pontos, asteriscos ou valores em branco.

**6.1.8.** Prazo de entrega dos materiais ofertados será de, no **máximo de 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho;

**6.1.9.** Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

**6.1.9.1.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

**6.2.** Em caso de divergência entre os preços unitários e preços totais, prevalecerão os primeiros, e entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.

**6.3.** Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

**6.4.** Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

**6.5.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**6.6.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**6.7.** Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

**6.7.1.** Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**6.7.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.7.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**6.8.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

**6.9.** Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

**6.10.** **Que não apresentem o CD com os preços baixados a partir do site conforme explícito no item 5.3** ou este que de alguma forma não conseguir ser lido pelo sistema de pregão da prefeitura.

**6.11.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

**6.11.1.** Para efeito de seleção será considerado o PREÇO UNITÁRIO por ITEM.

### **VII - CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para a habilitação das licitantes **regularmente cadastradas na Prefeitura Municipal de Rincão**, será exigida a seguinte documentação:

**a)** - Cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade e com classificação pertinente à categoria objeto desta licitação;

**b)** - apresentação das certidões cuja validade estiver expirada.

**7.2.** A regularidade da habilitação da licitante será atestada pelo Pregoeiro após diligência realizada pela Equipe de Apoio junto ao Setor de Cadastros da Prefeitura Municipal.

**7.3.** Os licitantes não cadastrados na Prefeitura Municipal de Rincão, para se habilitarem nesta licitação deverão apresentar no Envelope "Documentos de Habilitação" os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):**

**a)** - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;

**b)** - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

**c)** - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

**d)** - 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;

**e)** - O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado do MEI – CCMEI).

**7.3.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c/d/e” do subitem 7.3.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **7.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):**

- a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;
- c)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;
- d)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e)** - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** - Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

#### **7.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):**

- a)** - No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

#### **7.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):**

- a)** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.
  - a1)** - Tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do contrato apresentar demonstrativo que encontram-se regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido conforme subitens 3.2.1 e 3.2.2, deste edital.

#### **7.3.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.3.5.1.** Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos as seguintes declarações:

- a)** – **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo V**;
- b)** - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 8.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.
- 8.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.
- 8.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 8.4.** Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:
- a)** - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
  - b)** - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
  - c)** - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;
- 8.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.
- 8.7.** Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.
- 8.8.** Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.
- 8.9** - No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 7.3.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.9.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato nos termos do artigo 4º, Inciso XVI e XVII da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

### IX – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**9.1.** No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos.

**9.2.** Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e a Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (caso houver) de acordo com modelos estabelecidos nos **Anexos IV e VI** do Edital.

**9.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes, outros documentos ou acréscimos ao certame.

**9.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**9.5.** No tocante aos preços, 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.

**9.5.1.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.6.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**a)** - seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.6.1.** Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO** por ITEM.

**9.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

**9.7.1.** 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.

**9.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 0,01 (um centavo)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

**9.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento de cada item.

**9.10.** O Proponente que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

**9.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no **item XVIII** deste Edital.

**9.12.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**9.13.** No caso de empate, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

**9.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.15.** Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.15.1.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

**9.16.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.16.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- Substituição e apresentação de documentos, ou;
- Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.16.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

**9.16.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o proponente será inabilitado.

**9.17.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

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

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

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

**9.21.** O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

**9.22.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, na Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, Rincão (SP), por um período de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou documento equivalente, pelos licitantes vencedores, no qual terminando o prazo, os mesmos serão destruídos.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **X - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço unitário, encaminhando o processo para homologação pela Senhora Prefeita Municipal.

**10.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** Na hipótese do subitem anterior o Senhor Prefeita Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**10.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

### **XI - CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**11.2. O PROPONENTE VENCEDOR** terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII**, devendo comparecer ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, situada na Rua 21 de Novembro, nº 256, Rincão/SP, de segunda a sexta feira das 7h00min as 11h00min horas e das 13h00min às 16h00min.

**11.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Rincão.

**11.4.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

**11.4.1.** Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

**11.4.2.** Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

**11.5.** Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

**11.6.** Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução da Ata anterior.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

11.7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho de despesa.

### XII – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

12.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

12.3. A licitante vencedora fornecerá os materiais de procedência conhecida de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

12.4. A empresa detentora da ata de registro de preços deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo**, portanto, **estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

12.5. O **Prazo de entrega** dos materiais contratados será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

12.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

12.7. Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

12.8. O **recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

12.9. O **recebimento definitivo** do objeto se dará no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega, designado pela Prefeitura Municipal de Rincão conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

12.10. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**12.11.** A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

**12.12.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

### **XIII – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

### **XIV – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega**, subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.

**14.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

**14.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**14.4.** 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 acréscimo de qualquer natureza.

**14.5.** Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

### **XV – CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**15.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no do Decreto Municipal nº 007/2013.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**15.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

**15.2.1.** Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

**15.2.2.** Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

**15.2.3.** Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

**15.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

**15.3.1.** Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

**15.4.** Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**15.5.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **XVI – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

**16.1.** O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013 assegurado, o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**16.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

### **XVII – CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

**17.1.1.** Por decurso de prazo de vigência;

**17.1.2.** Quando não restarem fornecedores registrados.

### **XVIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** A desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo da validade de sua proposta, ensejarão:

**18.1.1.** Cobrança pelo município por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para o Registro.

**18.1.2.** Suspensão Temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Município de Rincão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

**18.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

- a)** - Advertência sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a empresa concorrida diretamente, a ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;
- b)** - Multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item;
- c)** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(s) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
- d)** - cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- e)** - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;
- f)** - declaração de inidoneidade.

**18.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

### **XIX – GARANTIA CONTRATUAL**

**19.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

### **XX – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas conforme segue:

175120015.2022.339030 ficha 066 - Material de Consumo.

**20.2.** Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

**20.3.** O valor global estimado dos materiais a serem adquiridos é de R\$ 49.619,26 (quarenta e nove mil seiscentos e dezenove reais e vinte e seis centavos).

### **XXI – ENTREGA**

**21.1.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, correndo por

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**21.2.** A empresa detentora da ata deverá entregar os produtos no prazo e forma fixados no **Item XII**, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.

### **XXII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**22.1.** Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

**22.2.** As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se forem protocoladas diretamente no setor de licitações, situada a Rua 21 de Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, de segunda a sexta feira das 7h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 16h00min.

**22.3.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**22.4.** Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**22.5.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**22.6.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**22.7.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob a pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

**22.8.** Os recursos e contra razões só serão aceitas se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Rincão, no **SETOR DE LICITAÇÕES**, situado a Rua 21 de Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de SP, em horário de expediente deste órgão, de segunda a sexta feira das 7h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 16h00min aos cuidados da autoridade competente.

**22.9.** A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

**22.10.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

**22.11.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**22.12.** Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

*Rua 21 de Novembro, n.º 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**22.13.** A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile/e-mail.

**22.14.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

### **XXIII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**23.1.** O objeto contratual a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

### **XXIV – FORO**

**24.1.** Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **XXV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.2.** É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**25.3.** O pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Rincão/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevir irregularidades sanáveis.

**25.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**25.5.** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

**25.6.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

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

**25.8.** Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no site da Prefeitura Municipal e Jornal de Circulação Regional.

Rincão, aos 20 de Fevereiro de 2018.

**THEREZINHA IGNEZ SERVIDONI**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS REMANESCENTES DESTINADOS AO SAER (SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DE RINCÃO) DESTE MUNICÍPIO.**

**2. IUSTIFICATIVA**

2.1. A necessidade de Aquisição dos materiais hidráulicos abaixo descritos justifica-se tendo em vista a obrigatoriedade do SAER - Serviço de Água e Esgoto no atendimento às ocorrências de vazamentos na rede de água ou esgoto bem como a sua manutenção e às instalações de novas ligações de rede de água no município.

**3. VALOR DE REFERENCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMERCIAIS DOS MATERIAIS**

3.1. O custo estimado foi calculado com base nos preços praticados no mercado correspondendo ao valor total de R\$ 49.619,26 (quarenta e nove mil seiscentos e dezenove reais e vinte e seis centavos), e a quantidade de consumo estimada com base no consumo médio dos meses anteriores, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	QTDE.	UNID.
01	Adaptador compressão PAD RF 20 x 3/4"	30	Peça
02	Adaptador de compressão PAD RM 20 x 3/4"	200	Peça
03	Adaptador PVC soldável 3/4"	30	Peça
04	Anéis de vedação para hidrômetro 1/2"	100	Peça
05	Anel de vedação para hidrômetro 3/4"	200	Peça
06	Tubo soldável 1/2" com 6 metros	15	Barra
07	Tubo soldável 3/4" com 6 metros	50	Barra
08	Cap liso 3/4"	40	Peça
09	Cap rosca 3/4"	100	Peça
10	Colar tomada 4" x 3/4"	100	Peça
11	Colar tomada em ferro fundido 2" x 3/4"	30	Peça
12	Colar tomada em ferro fundido 75 mm x 3/4"	25	Peça
13	Cotovelo azul latão 3/4"	50	Peça
14	Cotovelo Galvanizado 3/4"	40	Peça
15	Cotovelo galvanizado 3/4" x 1/2"	20	Peça
16	Cotovelo liso soldável 3/4"	40	Peça
17	Cotovelo soldável 1/2"	20	Peça
18	Flexível 1/2"	20	Peça
19	Folha de Lixa nº 100	70	Unid.
20	Folha de serra	40	Unid.
21	Junta Gibalt C.A.P/ PVC 2"	25	Peça



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

22	Junta Gibalt F.F.P/ PVC 2"	20	Peça
23	Luva azul latão 3/4"	40	Peça
24	Luva flexível PAD 20 x 25 mm	20	Peça
25	Luva Galvanizada 3/4"x 1/2"	40	Peça
26	Luva Galvanizada 3/4"	40	Peça
27	Luva lisa soldável 1/2"	25	Peça
28	Luva lisa soldável 3/4"	40	Peça
29	Luva Longa 90 ° PBA com anel 2"	15	Peça
30	Luva PVC 2" com anel PBA	200	Peça
31	Luva PVC PBA 60 mm com anel	60	Peça
32	Luva tri partida F.F. 2"	6	Peça
33	Luva tri partida F.F. 4"	6	Peça
34	Nipe Galvanizado 3/4"	20	Peça
35	Plug branco PVC 3/4" c/ rosca	30	Peça
36	Registro 2" gaveta com anel de ferro fundido	10	Peça
37	Registro de pressão 1/2"	50	Peça
38	Registro de pressão 3/4"	50	Peça
39	Tubo PAD azul 20x2= 3 mm - 100M	04	Rolo
40	Sifão inteligente	20	Peça
41	TE de serviço auto travado 60x20 mm	30	Peça
42	TE Galvanizado 3/4"	20	Peça
43	TE PEAD P.N 16X20 MM	20	Peça
44	TE PVC PBA 60 mm com anel	25	Peça
45	Torneira bica móvel 1/2"	20	Peça
46	Torneira para jardim 1/2	30	Peça
47	Torneira para lavatório 1/2"	20	Peça
48	Tubete de metal 3/4"	50	Peça
49	Cola PVC 75 gramas	40	Tubo
50	Pasta lubrificante 500 gramas	15	Tubo
51	Tubo PBA DN 60 mm com anel com 6 metros	15	Barra
52	Veda rosca c/ 50 metros	50	Rolo
53	Luva P.B.A DN 100 mm com anel	10	Unid.
54	Tubo P.B.A 100 mm com 6 metros	04	Barra
55	Luva P.B.A. DN 150 mm com anel	10	Unid
56	Tubo P.B.A. 150 mm com 6 metros	02	Barra
57	Luva Defoyo DN 100 mm com anel	10	Unid
58	Tubo Defoyo 100 mm com 6 metros	04	Barra
59	Luva Defoyo 150 mm com anel	10	Unid.
60	Tubo Defoyo 150 mm com 6 metros	02	Barra.
61	Luva de correr 3/4" com anel	40	Unid
62	Bóia 3/4"	10	Unid.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **4. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 4.1. O material deverá ser de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas pertinentes e obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO, doravante denominada ADJUDICATÁRIA;
- 4.2. O material será fiscalizado por técnicos da Prefeitura Municipal de Rincão, que serão doravante denominados como Fiscalização;
- 4.3. O material será fornecido pela empresa vencedora da licitação, que será doravante denominada ADJUDICATÁRIA;
- 4.4. Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
- 4.5. O ato de apresentar proposta significa que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;
- 4.6. A proposta ofertada deverá ser fornecida conforme os itens constantes do modelo de proposta apresentado, devendo a Proponente, colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta;
- 4.7. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, três casas decimais;
- 4.8. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela ADJUDICATÁRIA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital;
- 4.9. A ADJUDICATÁRIA não poderá entregar qualquer material que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Rincão;
- 4.10. O material deve ser entregue com a embalagem íntegra, sem aberturas ou rasgos. Caso a embalagem não esteja de acordo o material será impugnado;
- 4.11. O material será entregue pela ADJUDICATÁRIA em conformidade com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Rincão, que deverá constar o tipo e a quantidade de material a ser entregue;
- 4.12. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar o material no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento. A forma de entrega poderá ser alterada conforme conveniência da CONTRATANTE;
- 4.13. A Prefeitura Municipal de Rincão considerará os materiais como entregues quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pelo mesmo;
- 4.14. A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 4.12, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de compra, que poderá ser encaminhada pela contratante por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após ligação telefônica do órgão;
- 4.15. Os materiais entregues deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em Língua Portuguesa, como nome genérico, marca, procedência e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização dos produtos;
- 4.16. Os materiais deverão ser entregues **no Almojarifado da Prefeitura Municipal, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro**, no horário das 08h00min às 16h30min,





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. Em caso de necessidade, poderão ser indicados outros locais de entrega, a critério da Administração;

4.17. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega;

4.18. O recebimento definitivo será efetuado em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria por servidor técnico responsável designado pela Prefeitura Municipal de Rincão, mediante a lavratura de termo de aceite, para que seja configurado o recebimento definitivo;

4.19. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**a)** - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.20. A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.21. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

### **5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

5.1. Deverão ser respeitadas as descrições dos materiais (itens) definidas pela Divisão competente, não é permitido qualquer tipo de alteração.

### **6. ENTREGA DOS MATERIAIS**

6.1. Os materiais serão fornecidos **parceladamente**, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente.

6.2. **Local:** A empresa fornecedora deverá entregar o produto **no Almojarifado da Prefeitura Municipal, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro.**

6.3. **Horário:** das 08h00min às 16h30min, em dias úteis, sem quantidade mínima e em veículo próprio para esse fim.

6.4. **Programação:** quinzenal, conforme necessidade das Unidades consumidoras.

6.5. **Prazo:** o máximo para o licitante vencedor efetuar as entregas nos locais determinados será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho no Almojarifado municipal;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

6.6. As entregas não deverão ultrapassar o dia e horário informados nas programações, incidindo em cancelamento automático se não cumpridos, sujeitando à empresa fornecedora as penalidades cabíveis.

6.7. Fica reservado à Administração do Município de Rincão, o direito de alterar a programação até 24 (vinte quatro) horas antes do prazo de entrega dos materiais, nas datas estipuladas na programação.

6.8. Na falta do material estabelecido na programação, cabe ao fornecedor comunicar à Administração do Município de Rincão, por escrito, por telefone ou e-mail, a falta e o motivo, **até às 8h00min do dia anterior ao da entrega** dos materiais.

### **7. GESTOR/FISCALIZAÇÃO**

7.1. O MUNICÍPIO, por meio do Departamento do SAER, através do servidor municipal, Sr. **ADEMAR PEREIRA DOS ANJOS**, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

7.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

### **8. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

8.1. A avaliação da qualidade do produto em questão, com relação à: descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem, especificadas no Edital, serão efetuados, por ocasião da entrega e sempre que o Almojarifado Municipal julgar necessário.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C - Pregoeiro Oficial  
**Pregão Presencial nº 05/2018 - Processo nº 19/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-  
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato representada pelo seu .....  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições  
legais, vem:

**CRENCIAR**, o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade  
RG n.º ..... e inscrito no CPF sob o n.º ..... a nos representar na Licitação em  
referência, instaurada pela Prefeitura Municipal de Rincão, com poderes para formular  
ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do  
Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da  
representada.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

OBS.: A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para  
comprovação da validade da mesma.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

AO  
PREGOEIRO OFICIAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

**REFERENTE: Pregão Presencial nº 05/2018 - Processo nº 19/2018**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
INSCR. EST.: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_  
BANCO: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_ AGENCIA: \_\_\_\_\_

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Descrição	Qtde.	Unid.	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Adaptador compressão PAD RF 20 x 3/4"	30	Peça			
2	Adaptador de compressão PAD RM 20 x 3/4"	200	Peça			
3	Adaptador PVC soldável 3/4"	30	Peça			
4	Anéis de vedação para hidrômetro 1/2"	100	Peça			
5	Anel de vedação para hidrômetro 3/4"	200	Peça			
6	Tubo soldável 1/2" com 6 metros	15	Barra			
7	Tubo soldável 3/4" com 6 metros	50	Barra			
8	Cap liso 3/4"	40	Peça			
9	Cap rosca 3/4"	100	Peça			
10	Colar tomada 4" x 3/4"	100	Peça			
11	Colar tomada em ferro fundido 2" x 3/4"	30	Peça			
12	Colar tomada em ferro fundido 75 mm x 3/4"	25	Peça			
13	Cotovelo azul latão 3/4"	50	Peça			
14	Cotovelo Galvanizado 3/4"	40	Peça			
15	Cotovelo galvanizado 3/4" x 1/2"	20	Peça			
16	Cotovelo liso soldável 3/4"	40	Peça			
17	Cotovelo soldável 1/2"	20	Peça			
18	Flexível 1/2"	20	Peça			
19	Folha de Lixa nº 100	70	Unid.			
20	Folha de serra	40	Unid.			
21	Junta Gibalt C.A.P/ PVC 2"	25	Peça			
22	Junta Gibalt F.F.P/ PVC 2"	20	Peça			



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

23	Luva azul latão 3/4"	40	Peça			
24	Luva flexível PAD 20 x 25 mm	20	Peça			
25	Luva Galvanizada 3/4"x 1/2"	40	Peça			
26	Luva Galvanizada 3/4"	40	Peça			
27	Luva lisa soldável 1/2"	25	Peça			
28	Luva lisa soldável 3/4"	40	Peça			
29	Luva Longa 90 ° PBA com anel 2"	15	Peça			
30	Luva PVC 2" com anel PBA	200	Peça			
31	Luva PVC PBA 60 mm com anel	60	Peça			
32	Luva tri partida F.F. 2"	6	Peça			
33	Luva tri partida F.F. 4"	6	Peça			
34	Nipe Galvanizado 3/4"	20	Peça			
35	Plug branco PVC 3/4" c/ rosca	30	Peça			
36	Registro 2" gaveta com anel de ferro fundido	10	Peça			
37	Registro de pressão 1/2"	50	Peça			
38	Registro de pressão 3/4"	50	Peça			
39	Tubo PAD azul 20x2= 3 mm - 100M	04	Rolo			
40	Sifão inteligente	20	Peça			
41	TE de serviço auto travado 60x20 mm	30	Peça			
42	TE Galvanizado 3/4"	20	Peça			
43	TE PEAD P.N 16X20 MM	20	Peça			
44	TE PVC PBA 60 mm com anel	25	Peça			
45	Torneira bica móvel 1/2"	20	Peça			
46	Torneira para jardim 1/2	30	Peça			
47	Torneira para lavatório 1/2"	20	Peça			
48	Tubete de metal 3/4"	50	Peça			
49	Cola PVC 75 gramas	40	Tubo			
50	Pasta lubrificante 500 gramas	15	Tubo			
51	Tubo PBA DN 60 mm com anel com 6 metros	15	Barra			
52	Veda rosca c/ 50 metros	50	Rolo			
53	Luva P.B.A DN 100 mm com anel	10	Unid.			
54	Tubo P.B.A 100 mm com 6 metros	04	Barra			
55	Luva P.B.A. DN 150 mm com anel	10	Unid			
56	Tubo P.B.A. 150 mm com 6 metros	02	Barra			
57	Luva Defofo DN 100 mm com anel	10	Unid			
58	Tubo Defofo 100 mm com 6 metros	04	Barra			
59	Luva Defofo 150 mm com anel	10	Unid.			
60	Tubo Defofo 150 mm com 6 metros	02	Barra.			
61	Luva de correr 3/4" com anel	40	Unid			
62	Bóia 3/4"	10	Unid.			

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

***A licitante declara que:***

a) O prazo de entrega das mercadorias ofertadas será de no máximo, **05 (cinco) dias, úteis**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

- b) O Prazo de **Validade da Proposta** é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- c) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- d) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- e) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.

g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado  
Civil: \_\_\_\_\_, Profissão: \_\_\_\_\_, Rg.:  
\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Endereço completo: \_\_\_\_\_ Fone:  
\_\_\_\_\_

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do RG. N.º CPF.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial

**Ref.: Pregão Presencial nº 05/2018 - Processo nº 19/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-  
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato representada pelo seu .....  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições  
legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em  
pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial

**Ref.: Pregão Presencial nº 05/2018 - Processo nº 19/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-  
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato representada pelo seu .....  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições  
legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em  
pauta, sob as penas da Lei, que a empresa não está impedida de participar de Licitação  
ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial

**Ref.: Pregão Presencial nº 05/2018 - Processo nº 19/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP.....-.....  
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ...../....., por intermédio de seu  
representante legal o (a) Sr(a) ....., Sócio/Proprietário, portador do  
documento de identidade RG nº ..... SSP/SP e do CPF nº .....-... no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da  
Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei  
Complementar 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apta, portanto a  
exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C - Pregoeiro Oficial

**Ref.: Pregão Presencial nº 05/2018 - Processo nº 19/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VIII - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_/2018**

**PROCESSO Nº 19/2018**

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018**

Aos .... (.....) dias do mês de .....do ano de 2018 (dois mil e dezoito), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 56.338.247/0001-77,, doravante denominado "MUNICÍPIO", devidamente representado e assistido pela sua Prefeita Municipal, Sra. **THEREZINHA IGNEZ SERVIDONI**, brasileira, solteira, professora, portadora da cédula de identidade RG nº 3.754.572-SSP/SP e inscrita no CPF sob o nº 284.848.878-20, residente e domiciliada na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, na Av. Prudente de Moraes, nº 234, Centro e por força da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 007/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 05/18**, para registro de preços, adjudicado em .... de .....de 2018 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em .....de .....de 2018, resolve **REGISTRAR O PREÇO** dos MATERIAIS HIDRÁULICOS conforme homologação do **Pregão Presencial nº 05/18**, à empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na Rua/Av. ...., nº ....., Bairro ....., cidade de ....., Estado de ....., Cep: ....., neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na cidade de ....., Estado de ....., na Rua/Av. ...., nº ....., Bairro ....., Cep. ...., portador(a) da cédula de identidade RG nº ....., e inscrito (a) no CPF sob o nº ....., acordam proceder, nos termos do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes, ao **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS REMANESCENTES DESTINADOS AO SAER (SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DE RINCÃO) DESTE MUNICÍPIO**, conforme descrição do objeto e do item, constantes no ANEXO I que acompanha o Edital.

**Cláusula 1ª) - DO OBJETO E PREÇOS:**

**1.1.** Constitui objeto da presente Ata o registro de preço(s) do(s) item(s) dela constante(s), nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 006, de 25 de março de 2.013 e ulteriores alterações.

**1.2.** O(s) preço(s) registrado(s) tem caráter de orientação (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes à obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**1.3.** – O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(s):  
ITEM: \_\_\_\_\_

PREÇO UNITÁRIO: R\$- \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

MARCA/FABRICANTE: \_\_\_\_\_

**Cláusula 2ª) – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto da presente licitação será recebido de forma parcelada, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

**2.2.** A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

**2.3.** A empresa detentora da ata de registro de preços deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto, respeitadas as quantidade mínimas de transporte terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

**2.4.** O **Prazo de entrega** dos medicamentos será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

**2.5.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**2.6.** Os materiais serão devolvidos na hipótese do mesmo não corresponder à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

**2.7.** O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

**2.8.** O recebimento definitivo será efetuado em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria por servidor técnico responsável designado pela Prefeitura Municipal de Rincão, mediante a lavratura de termo de aceite, para que seja configurado o recebimento definitivo.

**2.9.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**a)** - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**2.10.** A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

**2.11.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **Cláusula 3ª) - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA:**

**3.1.** Pelo descumprimento do ajuste a COMPROMISSÁRIA sujeitar-se-á às multas moratórias previstas no Edital do Pregão Presencial de Registro de Preços, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

**3.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado o não cumprimento por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

**a)** - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;

**b)** - multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item;

**c)** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

**d)** - cancelamento da Ata de Registro de Preços;

**e)** - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

**f)** - declaração de idoneidade.

**3.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

### **Cláusula 4ª) - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**4.1.** O prazo de validade do Registro de Preços será 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente Termo de Compromisso.

### **Cláusula 5ª) - DA LICITAÇÃO:**

**5.1.** Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 05/2018 aberta pelo Edital do Processo nº 19/2018.

### **Cláusula 6ª) - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

**6.1.** O MUNICÍPIO, por meio do Departamento do SAER, através do servidor municipal, Sr. **ADEMAR PEREIRA DOS ANJOS**, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

6.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

### **Cláusula 7ª) - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega**, subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.

7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

7.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

7.4. 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 acréscimo de qualquer natureza.

7.5. **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55**, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

### **Cláusula 8ª) - DA ENTREGA:**

8.1. Os materiais deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em língua portuguesa, como composição, peso, fabricante, lote, CNPJ, validade e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização dos produtos.

8.2. Os materiais deverão ser entregues **no Almojarifado da Prefeitura Municipal, sito à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro**, no horário das 08h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. Em caso de necessidade, poderão ser indicados outros locais de entrega, a critério da Administração.

8.3. A empresa detentora da ata deverá entregar os materiais no prazo e forma fixados na cláusula segunda, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.

### **Cláusula 9ª) - DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS:**

9.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no do Decreto Municipal nº 007/2013.

**9.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

**9.2.1.** Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

**9.2.2.** Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

**9.2.3.** Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

**9.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

**9.3.1.** Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

**9.4.** Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**9.5.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **Cláusula 10) – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE:**

**10.1.** O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013 assegurado, o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**10.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

### **Cláusula 11) – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**11.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

**11.1.1.** Por decurso de prazo de vigência;

**11.1.2.** Quando não restarem fornecedores registrados.

### **Cláusula 12) – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**12.1.** Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura Municipal de Rincão, classificada e codificada sob o nº: 175120015.2022.339030 ficha 066 - Material de Consumo.

**12.2.** Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

### **Cláusula 13) – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**13.1.** O objeto deste contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

**Cláusula 14) – DO FORO:**

**14.1.** Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Cláusula 15) – DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**15.1.** Correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, de acordo com artigo 71 da Lei 8.666/93.

**15.2.** O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo recebido e aceito pela DETENTORA DA ATA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do mesmo diploma legal.

**15.3.** O Município se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

**15.4.** Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

**15.5.** Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "Autorização de Fornecimento" e ou Nota de Empenho, dos quais constarão todas as especificações necessárias.

**15.6.** O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva nota de empenho.

**15.7.** No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao Município contratar ou não os fornecimentos, como lhe faculta a Lei.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Rincão, .....de .....de 2018.

THEREZINHA IGNEZ SERVIDONI  
PREFEITA MUNICIPAL

NOME  
EMPRESA/COMPROMISSÁRIA

Testemunhas:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IX**  
**(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N.º (DE ORIGEM):**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS REMANESCENTES DESTINADOS AO SAER (SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DE RINCÃO) DESTA MUNICÍPIO.**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL E DATA:**

**CONTRATANTE:** (nome, cargo e assinatura)

**CONTRATADA:** (nome, cargo e assinatura)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO X**

**(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

**ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS REMANESCENTES DESTINADOS AO SAER (SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DE RINCÃO) DESTA MUNICÍPIO.**

Nome:

Cargo:

RG nº:

CPF nº:

Endereço (\*):

Telefone:

E-mail Institucional:

E-mail pessoal (\*):

(\*). Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone e Fax:

E-mail Institucional:

**LOCAL e DATA:**

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO XI**

**(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS REMANESCENTES DESTINADOS AO SAER (SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO DE RINCÃO) DESTA MUNICÍPIO.**

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.

LOCAL e DATA:

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

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