



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

O **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, Estado de São Paulo, torna público para o conhecimento de quem possa interessar, que no **dia 14 de Março de 2016, às 09h00min**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial de nº 09/2016, aberta através do Processo nº 19/2016, do tipo menor preço unitário, tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MASSA E EMULSÃO ASFÁLTICA PARA USO NOS SERVIÇOS DE TAPA BURACOS VISANDO À MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DESTES MUNICÍPIO**, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I. O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser retirados ou consultados no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8:00 as 16:00 horas ou no site 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
Rincão, 29 de Fevereiro de 2016.

Amarildo Dudu Bolito
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MASSA E EMULSÃO ASFÁLTICA PARA USO NOS SERVIÇOS DE TAPA BURACOS VISANDO À MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DESTE MUNICÍPIO.

Empresa: _____

CNPJ Nº _____

INSC. EST. _____

ENDEREÇO: _____

e-mail da empresa p/ notificação: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ TELEFONE: _____

FAX: _____ CEP ° _____ BAIRRO _____

Obtivemos através do acesso à página www.rincao.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Rincão, 29 de Fevereiro de 2016.

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 ou 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
PROCESSO Nº 19/2016
EDITAL DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MASSA E EMULSÃO ASFÁLTICA PARA USO NOS SERVIÇOS DE TAPA BURACOS VISANDO À MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DESTE MUNICÍPIO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 14 de Março de 2016.

HORÁRIO: a partir das 09:h00min.

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. O Senhor Prefeito 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 PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MASSA E EMULSÃO ASFÁLTICA PARA USO NOS SERVIÇOS DE TAPA BURACOS VISANDO À MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DESTE MUNICÍPIO**, de acordo com as disposições contidas neste Edital, 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, Sra. Lucimara Bizarro Bolatto, Nadir Zaira Belmonte, Marcia Eloisa Tanganelli da Silva, designados pela Portaria nº 58 de 28 de Março de 2013.

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 8:00 as 16:00 horas ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - 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.

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.

1.7. Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para o Departamento de Obras e Serviços e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente e futuro nas fichas relacionadas no item XVIII - 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 PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MASSA E EMULSÃO ASFÁLTICA PARA USO NOS SERVIÇOS DE TAPA BURACOS VISANDO À MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DESTA MUNICÍPIO**, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - **Anexo I**, que integram este edital.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste pregão:

3.1.1. As empresas 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.

3.1.2. Os licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, no qual terão tratamento diferenciado das demais, consoante, disposições constantes nos artigos 42 à 45 do mesmo diploma legal.

3.2 - Estarão impedidos de participar da presente licitação:

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

3.2.2. Os interessados que estiverem em regime de falência decretada ou concordatária, ou em processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial;

3.2.3. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

4.1. Para o credenciamento do representante deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

4.2. 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).

4.2.1. O credenciamento a critério da empresa licitante poderá ser usado com firma reconhecida do representante legal que o assina, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa mencionado na alínea "a" do item acima o constante do **ANEXO II – Modelo de Credenciamento**.

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

4.4. 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").

4.5. No caso de 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").

4.5.1. quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

4.5.2. quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter



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

receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

4.6. As declarações devem ser apresentadas no original e os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e será retida pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

4.7. 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.**

4.8. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.4. e 4.5. deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

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 09/2016
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2016
ENVELOPE Nº. 01
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2016
ENVELOPE Nº. 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

5.2. O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, avaliando sua aceitabilidade e conformidade com o Edital e, em seguida, comunicará o resultado da análise das propostas.

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



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

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 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 e Edital;

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 produto 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 dos itens (compatível com o objeto descrito) de acordo com o descrito no Anexo I, com o respectivo preço unitário e total para cada item e total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irrecorríveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo **02 (duas) 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 - Prazo de entrega dos materiais/produtos: parceladamente no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme solicitação do Departamento competente, em perfeitas condições de uso, a contar da Autorização de Fornecimento (AF) deverão ser entregues em até **03 (três) dias úteis**;

6.1.8. 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;

6.1.8.1. 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.

6.1.9. Em caso de divergência entre o preço unitário e preço total, prevalecerá o primeiro, e entre os expressos em algarismo e o por extenso, será considerado o último.

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

6.1.10. Nos preços cotados deverão estar computados todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

6.1.10.1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser os serviços fornecidos sem ônus adicionais.

6.1.11. Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para praticar atos durante a sessão. O portador da proposta não



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

poderá ofertar lances ou praticar qualquer ato referente ao certame em favor da proponente durante a sessão.

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

6.1.13. 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;

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

6.1.15. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.1.15.1. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

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

6.1.15.3. que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

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

6.1.17. Para efeito de seleção será considerado o PREÇO UNITÁRIO.

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, no caso de empresa individual;

b) - Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos de eleição dos atuais administradores e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

c) - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em



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

funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

7.3.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c” 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) - Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) - Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) - 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) - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

a) - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Estes documentos deverão conter assinaturas dos sócios e do contador responsável.

b) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

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 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, ou revogar a licitação.



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 mínima 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**.

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**.

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 5 (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 XVI** 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, será adotado o seguinte procedimento:

9.13.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão).

9.13.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

9.13.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

9.13.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

9.13.5. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.13.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.13.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.13.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.13.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

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(s) autor(es).



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

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 rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

9.21 - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

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 após findo o prazo os mesmos serão destruídos.

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 pelo Senhor Prefeito 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 Prefeito 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

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.

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.

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



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

pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

12.5. O material objeto da presente licitação será recebido de em perfeitas condições de uso, parceladamente, no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme solicitação do departamento competente. A contar da Autorização de Fornecimento (AF) deverão ser entregues em até **03 (três) dias úteis**, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

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. O produto será devolvido na hipótese do mesmo não corresponder 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 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.



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

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 § 1º do artigo 12 do Decreto n.º 5.866, de 11 de maio de 2009.

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



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

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 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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:

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

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

16.2. 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.

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

XVII – GARANTIA CONTRATUAL

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



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

XVIII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 - Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura Municipal de Rincão, codificados sob os n^{os}:

154520017.2019-083 - Material de Consumo

154520017.2019-346 - Material de Consumo

18.2 - O valor global estimado dos materiais a serem contratados é de **R\$ 139.800,00 (cento e trinta e nove mil e oitocentos reais)**.

XIX - ENTREGA

19.1. A retirada do objeto licitado será feita pela Prefeitura, no endereço indicado pela adjudicatária vencedora do certame, sendo que o limite do frete a ser percorrido pela Prefeitura será no máximo de 100 (cem) quilômetros.

19.2. As quantidades serão determinadas de acordo com as necessidades do Departamento de Obras e Serviços.

19.3. Após o agendamento e descolamento do veículo da Prefeitura para retirada do material, se por ventura a empresa não cumprir com o fornecimento, as despesas correrão por conta da contratada.

19.4. A empresa detentora da ata deverá disponibilizar os materiais 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.

XX - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

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

20.2. 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.

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

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

20.5. 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.



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

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

20.7. 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.

20.8. 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, aos cuidados da autoridade competente.

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

20.10. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. 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.

XXI - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1. 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 n.º 8.666/93 e suas alterações.

XXII - FORO

22.1. 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.

XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

23.2 - 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.

23.3 - 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 releva irregularidades sanáveis.

23.4 - 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.

23.5 - 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.

23.6 - 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.

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

23.8 - Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado de São Paulo e Jornal de Circulação Regional.

Rincão, aos 29 de Fevereiro de 2016.

AMARILDO DUDU BOLITO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A necessidade de **AQUISIÇÃO DE MASSA E EMULSÃO ASFÁLTICA**, justifica-se tendo em vista a obrigatoriedade da manutenção de Ruas e Avenidas do Município.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1. Os materiais deverão 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 CONTRATANTE:

2.2. Os materiais serão fiscalizados por técnicos da Prefeitura Municipal de Rincão, que serão doravante denominados como Fiscalização;

2.3. Os materiais serão fornecidos pela empresa vencedora da licitação, que será doravante denominada ADJUDICATÁRIA;

2.4. 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;

2.5. O ato de apresentar proposta significa que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;

2.6. A proposta ofertada deverá ser fornecida conforme os itens constantes do modelo apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta;

2.7. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais;

2.8. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela ADJUDICATÁRIA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital;

2.9. A ADJUDICATÁRIA não poderá entregar qualquer material que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Rincão;

2.10. Os materiais serão entregues 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;

2.11. A ADJUDICATÁRIA deverá disponibilizar o material no **prazo máximo de 03 (três) dias** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

2.12. A Prefeitura Municipal de Rincão considerará os materiais como entregues quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pelo mesmo;

3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

4. ENTREGA DOS MATERIAIS



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

- 4.1.** Os materiais serão **retirados parceladamente**, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo Setor competente.
- 4.2.** A retirada do objeto licitado será feita pela Prefeitura, no endereço indicado pela adjudicatária vencedora do certame, sendo que o limite do frete a ser percorrido pela Prefeitura será no **máximo de 100 (cem) quilômetros**.
- 4.3.** As quantidades serão determinadas de acordo com as necessidades do Departamento de Obras e Serviços.
- 4.4.** Após o agendamento e descolamento do veículo da Prefeitura para retirada do material, se por ventura a empresa não cumprir com o fornecimento, as despesas correrão por conta da contratada.
- 4.5.** A empresa detentora da ata deverá disponibilizar os materiais no prazo e forma fixados no Item XII deste edital, 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 pela compromissária após a ligação telefônica do órgão.
- 4.6.** 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.
- 4.7.** Fica reservada 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.
- 4.8.** 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 8:00 horas do dia anterior ao da entrega** dos materiais.

5. DECLARAR MARCA

6. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ Unit.	R\$ Total
01	500	To	Massa Asfáltica tipo C.B.U.Q. (Concreto Betuminoso Usinado Quente)	250,00	125.000,00
02	4.000	Litro	Emulsão Asfáltica RR1C	3,70	14.800,00



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 nº 09/2016 - Processo nº 19/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....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 2016.

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)

PREGÃO N.º 09/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MASSA E EMULSÃO ASFÁLTICA PARA USO NOS SERVIÇOS DE TAPA BURACOS VISANDO À MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DESTES MUNICÍPIO.

Empresa: _____
CNPJ N.º _____
INSC. EST. _____
ENDEREÇO: _____
e-mail da empresa p/ notificação: _____ CIDADE: _____
ESTADO: _____ TELEFONE: _____
FAX: _____ CEP.º _____ BAIRRO _____
BANCO: _____ AGENCIA _____

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ Unit.	R\$ Total
01	500	To	Massa Asfáltica tipo C.B.U.Q. (Concreto Betuminoso Usinado Quente)		
02	4.000	Litro	Emulsão Asfáltica RR1C		

VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

A licitante declara que:

- a) O **prazo de retirada do material** ofertadas será de no **máximo, 03 (três) dias**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;
- b) O **pagamento** deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** subsequentes ao fornecimento;
- c) O Prazo de **Validade da Proposta** é de ____ (____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- d) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- e) 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.
- f) 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: _____

Rua 21 DE NOVEMBRO Nº 256 – CENTRO - RINCÃO. 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

LOCAL, ____ de _____ de 2016.

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

Pregão nº 09/2016 - Processo nº 19/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....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.

LOCAL, ____ de _____ de 2016.

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 LICITAR OU DE CONTRATAR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

A/C – Pregoeiro Oficial

Pregão nº 09/2016 - Processo nº 19/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....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 não está impedida de participar de licitação ou de
contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, ____ de _____ de 2016.

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 nº 09/2016 - Processo nº 19/2016

(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 declaro conhecer na íntegra, estando apta,
portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento
licitatório.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, ____ de _____ de 2016.

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

Pregão nº 09/2016 - Processo nº 19/2016

(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.

LOCAL, ____ de _____ de 2016.

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

Testemunhas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° __/2016

PROCESSO N° 19/2016

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob n° 56.338.247/0001-77, localizada na Rua 21 de Novembro, n° 256, Centro - Rincão - SP, doravante denominada **PREFEITURA**, representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. _____, RG: n° _____ e CPF n°: _____ de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo artigo 13, do Decreto n° 2.127, de 11 de outubro de 2.005 e ulteriores alterações, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, sediada na rua/avenida _____, n° __, da cidade de _____, Estado de _____, adjudicatária do Pregão para Registro de Preços n° **09/2016**, representada pelo seu _____, senhor _____, portador do RG n° _____ e CPF n° _____, daqui por diante denominada **FORNECEDORA**, resolvem REGISTRAR os preços, com integral observância da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores e do Decreto n° 06, de 25 de março de 2.013 e ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 - 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 n° 8.666/93, e do Decreto Municipal n° 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.



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: _____

EMBALAGEM: _____

ESTIMATIVA DE CONSUMO NO PERÍODO DE VALIDADE DA ATA: ____
____ UNIDADES.

2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.

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

3.2. A retirada do objeto licitado será feita pela Prefeitura, no endereço indicado pela adjudicatária vencedora do certame, sendo que o limite do frete a ser percorrido pela Prefeitura será no máximo de 100 (cem) quilômetros.

3.3. As quantidades serão determinadas de acordo com as necessidades do Departamento de Obras e Serviços.

3.4. Após o agendamento e descolamento do veículo da Prefeitura para retirada do material, se por ventura a empresa não cumprir com o fornecimento, as despesas correrão por conta da contratada.



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

3.4. A empresa detentora da ata deverá disponibilizar os materiais no prazo e forma fixados no Item XII deste edital, 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 pela compromissária após a ligação telefônica do órgão.

3.5. 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.

3.6. Fica reservada 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.

3.7. 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 8:00 horas do dia anterior ao da entrega dos materiais.

3.8 – O prazo fixado poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela **PREFEITURA**.

3.9 – O compromisso de fornecimento ou execução só estará caracterizado mediante o recebimento de um ou do outro instrumento contratual referidos no item 3.1, desta cláusula.

3.10 – Se a **FORNECEDORA** se negar a receber a Ordem de Fornecimento/Execução ou o termo contratual, estes deverão ser enviados pelo correio, considerando-se como efetivamente recebidos na data do registro da correspondência, para todos os efeitos legais.

3.11 – No ato da assinatura do contrato ou da retirada da Ordem de Fornecimento/Execução, a **FORNECEDORA** deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:



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

3.11.1 – Certidão Negativa de Débito – CND, para com o Sistema de Seguridade Social;

3.11.2 – Certidão de Regularidade de Situação – CRS, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

3.11.3 – Certidão Negativa de débitos tributários mobiliários, expedida pelo Departamento de Tributos e Rendas do Município de _____, ainda que a empresa tenha sede em outro Município. No caso da empresa não estiver inscrita no Cadastro de Contribuintes deste Município, declaração firmada por seu representante legal, especificando que nada deve à Fazenda de _____, relativo aos tributos ou taxas relacionados com o objeto licitado.

3.12 – O prazo para a entrega dos produtos será o constante do termo contratual, da Ordem de Fornecimento, correndo por conta da **FORNECEDORA**, todas as despesas decorrentes de obrigações sociais, mão de obra, impostos, taxas e demais encargos não especificados, não podendo invocar dúvida ou hipótese para a modificação do(s) preço(s) registrado(s).

3.13 – O objeto da presente Ata será retirada pela Prefeitura Municipal de Rincão, que promoverá ampla conferência das especificações e quantidades recebidas. Concluindo pela conformidade e aceitação, aporá recibo no verso do documento fiscal correspondente, caracterizando assim o recebimento definitivo de que trata o artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.14 – Se, durante o prazo de vigência da presente Ata, o material/produto entregue, apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a **FORNECEDORA** deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela **PREFEITURA**.

3.15 - A **FORNECEDORA** fica obrigada a atender todas as Ordens de Fornecimento recebidas durante a vigência da Ata, ainda que o efetivo cumprimento ocorra após o término deste prazo.



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

4 – DAS PENALIDADES

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

4.1.1 – Se o impedimento à retirada da Ordem de Fornecimento/Execução ou à assinatura do termo contratual, decorrer da não apresentação dos documentos elencados no item 3.2, da cláusula anterior desta Ata, aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho correspondente.

4.1.2 – É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega**, subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado, na forma do item 3.4, da cláusula terceira desta Ata.

5.1.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da **PREFEITURA**.

5.1.2 – Caso haja a necessidade de providências complementares por parte da **FORNECEDORA**, ou ocorram outras situações impeditivas à liquidação da despesa, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

5.2 - A **FORNECEDORA** deverá atentar às normas estabelecidas no protocolo ICMS 42/09, que estabelece a obrigação de emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes (Exceto MEI) que,



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

independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.3 – O pagamento do objeto desta Ata será efetuado por crédito em conta bancária indicada pela **fornecedora** na NF Eletrônica.

6 – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 – Durante o período de vigência da Ata, os preços registrados não sofrerão reajustes, ressalvo a superveniência de normais federais ou estaduais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos apresentada pela **FORNECEDORA**.

6.2 – Durante a validade da Ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Independentemente da provocação do Órgão Gerenciador do SRP, no caso de redução dos preços de mercado, ainda que temporária, a **FORNECEDORA** obriga-se a comunicar à **PREFEITURA** o novo preço que substituirá o então registrado.

6.2.1 – Caso a **FORNECEDORA** venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à **PREFEITURA**, ficará sujeita à restituição do que houver recebido indevidamente.

7 – DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – As contratações decorrentes desta Ata serão autorizadas caso a caso, pela autoridade superior da **PREFEITURA**, à vista da prévia e obrigatória pesquisa de preços realizada pelo Órgão Participante, da qual possa verificar-se a compatibilidade do preço registrado com o do mercado.

7.2 – A formalização das contratações derivadas desta Ata dar-se-á através da emissão da Nota de Empenho pelo Departamento de Contabilidade da **PREFEITURA**, precedida da Ordem de Fornecimento ou, conforme o caso, do termo contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro do Distrito de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes presente Ata em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Rincão, __ de ____ de 2016.

.....
PREFEITO MUNICIPAL

.....
NOME EMPRESA/COMPROMISSÁRIA