



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

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA (CONERTO DE PNEUS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS DE USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL DA EMPRESA P/ NOTIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_ CEP Nº: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

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, aos 07 de Dezembro 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 exime 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 39/2018**  
**PROCESSO Nº 67/2018**  
**EDITAL DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018**

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA - MODO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA (CONERTO DE PNEUS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS DE USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 19 de Dezembro de 2018.**

**HORÁRIO: a partir das 10h00min.**

**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.

**RETIRADA DO EDITAL:** Setor de Licitações, situado à Rua 21 de Novembro, 256, Centro - Rincão/SP, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min ou baixado através do endereço de eletrônico: [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br). informações e-mail: [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com) ou [licitacoes@rincao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rincao.sp.gov.br).

**I- PREÂMBULO**

**1.1.** A Senhora Prefeito Municipal Interino 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA (CONERTO DE PNEUS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS DE USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP**, 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, Sras. Angela Rosa Maduro e Fernanda Maduro, designados pela Portaria nº 08/18 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 8h00min às 11h00min 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



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

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:

**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.

**Anexo X**- Declaração de Documentos a Disposição do TCE-SP.

**1.7.** Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para todos os Departamentos Municipais 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA (CONSRTO DE PNEUS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS DE USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP**, conforme especificações técnicas contidas 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** - 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;



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

**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;

**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.** 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 o respectivo Termo de Contrato que vier a ser pactuado.

**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 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



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

**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).

**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 39/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 67/2018**  
**ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 67/2018**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**5.2.** O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederá à 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



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

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 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 dos serviços ofertados, na mesma ordem e apresentação solicitada no Anexo I – Termo de Referência e III – Modelo de Proposta de Preço do edital, CONTENDO a FORMA DE APRESENTAÇÃO dos serviços.

**6.1.6.** Indicação do item (compatível com o objeto descrito), com os respectivos preços unitários e totais para cada item e total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irrevogáveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo **03 (três) casas decimais**, devendo estar inclusos nos preços, além do lucro, 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 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;

**6.1.7.1.** 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 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





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

escritas:

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

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

**6.10.1.** Para efeito de seleção será considerado o PREÇO UNITÁRIO.

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

**7.1.** O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**7.1.1. 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 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).

**7.1.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c/d/e” do subitem 7.1.1. não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.1.2. 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



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

Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

### **7.1.3. 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.

### **7.1.4. 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..

### **7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.1.5.1.** 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**.

## **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.** As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 7.1.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

**8.3.** 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.

**8.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**8.5.** 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.





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

- 8.6.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;
- 8.7.** 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.
- 8.8.** Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.
- 8.9.** Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.
- 8.10.** 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 7.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.10.1.** 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.
- 8.10.2.** 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.
- 8.11.** É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de **Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Rincão**, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.5.
- 8.11.1.** Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 27 a 31 da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por cartório competente, com exceção dos documentos emitidos “via internet”, podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.
- 8.11.2. O CADASTRAMENTO: DEVERÁ SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR A DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.**

### **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



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

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 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 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.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

**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 sanadas 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 para divulgação de sua abertura.

**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.

## **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 Interino.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

**10.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, em horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8h00min às 11h00min e das 13h00min s 16h00min 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 Interino 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.

**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.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Setor de Licitações poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional

**11.5** 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:

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

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

**11.6.** 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.

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

**11.8.** 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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

### XII – FISCALIZAÇÃO E 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 de Serviços pela Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

12.3. A empresa detentora da ata de registro de preços deverá executar 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.

12.4. Os serviços registrados serão recebidos nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. Fica incumbido o **servidor público do Departamento de Transportes internos designado como gestor do contrato**, pela fiscalização dos serviços prestados pela **DETENTORA DA ATA**.

12.6. O recebimento definitivo dos serviços registrados ficará condicionado à expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços registrados, expedido pelo departamento competente.

12.7. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

12.8. O **Prazo de entrega** dos serviços contratados instalados será de, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

12.9. 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.

### 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.





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

**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 à 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.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

### 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 dos serviços, 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.

### XVIII – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**18.1.** Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Rincão, codificados sob os n.ºs:

041220003.2003.339039 ficha 06 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 041220004.2004.339039 ficha 11- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
082440005.2005.339039 ficha 17 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 041220007.2007.339039 ficha 25 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
041230010.2010.339039 ficha 37- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 154520013.2013.339039 ficha 59 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
175120015.2022.339039 ficha 68 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 154520017.2017.339039 ficha 87- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
154520017.2019.339039 ficha 88- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 154520017.2019.339039 ficha 89- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
154520017.2021.339039 ficha 90- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 154520018.2016.339039 ficha 100- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
154520019.2020.339039 ficha 106- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 061810051.2056.339039 ficha 114 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123610020.2026.339039 ficha 121- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123650021.2027.339039 ficha 129- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

123650022.2028.339039 ficha 137- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123610023.2029.339039 ficha 147- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 123610024.2030.339039 ficha 156- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123610027.2032.339039 ficha 179 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 123610027.2032.339039 ficha 180- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123610027.2032.339039 ficha 181 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 123610027.2032.339039 ficha 182 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123060028.2033.339039 ficha -192 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 123060028.2033.339039 ficha -193 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123670029.2035.339039 ficha 197 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 123630030.2036.339039 ficha 203 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 133920031.2039.339039 ficha 210 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 123650053.2057.339039 ficha 217 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123650054.2058.339039 ficha 224 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 123670056.2060.339039 ficha 234 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 103010033.2040.339039 ficha 250 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 103010033.2040.339039 ficha 251 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 103010033.2040.339039 ficha 252 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 103010033.2040.339039 ficha 253 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 103050034.2041.339039 ficha 271- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 103050034.2041.339039 ficha 272- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 103050034.2042.339039 ficha 273- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 103050034.2042.339039 ficha 274- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 082430036.2043.339039 ficha 282- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 082440039.2054.339039 ficha 298- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 082440039.2054.339039 ficha 299- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 185410040.2014.339039 ficha 313 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 185410041.2018.339039 ficha 319 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 236950042.2037.339039 ficha 322 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 278120043.2038.339039 ficha 330 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 154520044.2055.339039 ficha 336 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 267820046.2023.339039 ficha 350- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica. 267820046.2024.339039 ficha 351- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 267820046.2024.339039 ficha 352- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**18.2.** O valor global estimado dos serviços a serem contratados é de **R\$-29.743,40 (vinte e nove mil setecentos e quarenta e três reais e quarenta centavos).**

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

### XIX – ENTREGA DOS SERVIÇOS

**19.1** – Ficará a cargo da empresa DETENTORA DA ATA, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias a execução dos serviços de consertos de pneus.

**19.2** – Antes da realização do serviço solicitado, a empresa **DETENTORA DA ATA** deverá **emitir orçamento o qual deverá conter as seguintes informações:**

**19.2.1** – Para os serviços de conserto de pneus:

**a) relação dos pneumáticos que serão objeto dos serviços;**

**b) valor orçado, contendo o preço unitário de cada serviço e o valor total do item;**

**c) prazo de garantia dos serviços, sendo no mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do veículo.**

**19.3** – A **AUTORIZAÇÃO** para realização dos serviços está condicionada aprovação do orçamento e recebimento da respectiva **“ORDEM DE SERVIÇO”**, a qual será emitida pelo servidor público designado como gestor da ata ou contrato, que será encaminhada para emissão da **Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.**

**19.4** - A empresa detentora da ata deverá entregar os serviços 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 na Rua 21 de Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, em horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8h00min às 11h00min e das 13h00min s 16h00min.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO 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.
- 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, nesta cidade, em horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8h00min às 11h00min e das 13h00min s 16h00min, 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 se dará 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 – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 21.1.** A adjudicatária obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.



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

**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.

**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 relevar 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 e Jornal de Circulação Regional.

Rincão, 07 de Dezembro de 2018.

**EDSON BRITO BOLITO**  
**Prefeito Municipal Interino**



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

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1-CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência o **Registro de Preços para eventual Prestação de Serviços de Borracharia (conserto de pneus, incluindo montagem e desmontagem) para veículos leves e pesados de uso da Prefeitura Municipal de Rincão/SP.**

1.2 - A **AUTORIZAÇÃO** para **REALIZAÇÃO** dos serviços está condicionada ao recebimento das respectivas **“ordens de serviços”** das quais deverão constar o tipo de pneu e veículo que serão executados os serviços.

#### **2-JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO**

2.1 - Manter em perfeito estado de conservação todos os veículos da frota do Município, como também, aqueles cedidos à municipalidade, haja vista, a essencialidade dos aludidos automotores para o desenvolvimento das atividades das diversas unidades que compõem a Prefeitura do Município de Rincão, buscando dessa forma alcançar a otimização e pleno aproveitamento do potencial de tais veículos, promovendo assim maior rapidez e plena qualidade na execução dos serviços municipais.

2.2 - Justifica-se ainda a contratação de serviços de terceirizados, ao fato de que o município não possui em seu quadro de servidores a classificação da profissão de borracheiro como também não dispõe de todos os equipamentos necessários para o exercício de suas atividades, sendo insuficientes para o atendimento da demanda diária.

#### **3 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

3.1. Os serviços objeto deste projeto básico consistem em **consertos de pneus, incluindo montagem e desmontagem em veículos leves, médios, pesados e máquinas da frota própria do município, locados ou cedidos à municipalidade, mediante o fornecimento de todo material, mediante o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços.**

#### **4 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - Ficará a cargo da empresa DETENTORA DA ATA o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias a execução dos serviços de consertos de pneus.

4.2 - Antes da realização do serviço solicitado, a empresa **DETENTORA DA ATA** deverá **emitir orçamento o qual deverá conter as seguintes informações:**

**4.2.1 - Para os serviços de conserto de pneus:**

- a) relação dos pneumáticos que serão objeto dos serviços;**
- b) valor orçado, contendo o preço unitário de cada serviço e o valor total do item;**
- c) prazo de garantia dos serviços, sendo no mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do veículo.**

4.3 - A **AUTORIZAÇÃO** para realização dos serviços está condicionada aprovação do orçamento e recebimento da respectiva **“ORDEM DE SERVIÇO”**, a qual será emitida pelo





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

servidor público designado como gestor da ata ou contrato dela decorrente que será encaminhada para emissão da **Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.**

4.4 - A empresa detentora da ata deverá entregar os serviços 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.

4.5 - O prazo **máximo para execução dos serviços de conserto de pneus será de até 24 (vinte e quatro) horas.** O prazo anteriormente previsto poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado por escrito, para os serviços que por questões técnicas venham necessitar de prazo maior para sua execução.

4.6 - A empresa **DETENTORA DA ATA** deverá possuir local adequado para guarda do veículo, caso de necessidade do mesmo permanecer no estabelecimento por mais de 01 (um) dia.

4.7 - A detentora da ata de registro de preços deverá possuir em seu estabelecimento todas as ferramentas e equipamentos básicos necessários para a execução dos serviços.

4.8 - Os serviços serão realizados nos estabelecimento da empresa **DETENTORA DA ATA**, sendo que a mesma se responsabilizará pela retirada, desmontagem, montagem e colocação dos pneus sem ônus algum para a **PREFEITURA**, e caso haja necessidade de socorro, a campo, a **DETENTORA DA ATA** também será responsável pela remoção e colocação dos pneus.

4.9 - Será de inteira responsabilidade da empresa detentora da ata, a manutenção das ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, os quais deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

4.10 - A **DETENTORA DA ATA** deverá fornecer os números de telefones, ou qualquer outro meio de comunicação que permita agilidade no contato para o atendimento.

4.11 - A **DETENTORA DA ATA** deverá manter seguro de responsabilidade civil para guarda de veículos de terceiros e incêndios, garantindo assim, quaisquer prejuízos que porventura vierem a ocorrer em veículos da **PREFEITURA** sob sua guarda, ressalvando que alguns dos veículos da municipalidade não possuem seguro contra furto, roubo e/ou acidentes.

4.12 - Os veículos entregues para a execução de serviços ficarão sob a total responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**, até que seja efetivada a devolução, sendo que a **DETENTORA DA ATA**, responderá pelo ressarcimento de quaisquer danos e/ou despesas que vierem a ocorrer no período em que o veículo estiver sob a sua guarda, devendo para tanto, ao receber o veículo, certificar-se do seu estado real, inclusive no que concerne à parte de acessórios obrigatórios, quais sejam: pneus/roda sobressalente, triângulo, extintor de incêndio, chave de roda, macaco, ferramental e outros objetos listados por ocasião da entrega.

### **5-GARANTIA TÉCNICA E REPARAÇÕES**

5.1 - Após o recebimento definitivo do objeto da licitação, por parte da Prefeitura, a detentora da ata ficará, ainda, responsável até o término da garantia prevista no orçamento, por quaisquer defeitos, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional,





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

obrigando-se, às suas expensas, a reparações e/ou substituições que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento do estabelecido no projeto básico e edital.

5.2 - Se a detentora da ata não executar os reparos e/ou substituições, nos prazos que lhe forem determinados pela Prefeitura, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da adjudicatária, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.

**6-PLANILHA DESCRITIVA, QUANTITATIVA.**

<b>LOTE 01</b>		<b>VEÍCULOS LEVES (AUTOMÓVEIS, KOMBIS E AMBULÂNCIAS)</b>
<b>01</b>	50	Conserto simples de pneu com ou sem câmara com montagem e desmontagem
<b>02</b>	30	Conserto pneu com ou sem câmara com aplicação de manchão.
<b>03</b>	30	Montagem e desmontagem para troca de pneus
<b>04</b>	30	Rodizio de pneus
<b>05</b>	20	Conserto pneu de motocicleta

<b>LOTE 02</b>		<b>VEÍCULOS UTILITÁRIOS (VANS, MICRO-ONIBUS, CARRETINHAS, TRATOR DIANTEIRO, RETRO DIANTEIRO SEM TRACÇÃO)</b>
<b>06</b>	30	Conserto simples de pneu com ou sem câmara com montagem e desmontagem
<b>07</b>	30	Conserto pneu com ou sem câmara com aplicação de manchão.
<b>08</b>	30	Montagem e desmontagem para troca de pneus
<b>09</b>	30	Rodizio de pneus

<b>LOTE 03</b>		<b>VEÍCULOS SEMIPESADOS (ONIBUS E CAMINHÕES)</b>
<b>10</b>	30	Conserto simples de pneu com ou sem câmara com montagem e desmontagem
<b>11</b>	30	Conserto pneu com ou sem câmara com aplicação de manchão.
<b>12</b>	30	Montagem e desmontagem para troca de pneus
<b>13</b>	30	Rodizio de pneus

<b>LOTE 04</b>		<b>VEÍCULOS PESADOS (DIANTEIRO DA RETROESCAVADEIRA COM TRACÇÃO, PACARREGADEIRA, TRATOR TRASEIRO, MOTONIVELADORA E TRASEIROS DAS RETROESCAVADEIRAS)</b>
<b>14</b>	30	Conserto simples de pneu com ou sem câmara com montagem e desmontagem
<b>15</b>	30	Conserto pneu com ou sem câmara com aplicação de manchão.
<b>16</b>	30	Montagem e desmontagem para troca de pneus



**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 39/2018 - Processo nº 67/2018**

(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 nº. .... 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 39/2018**

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 39/2018, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

LOTE 01		VEÍCULOS LEVES (AUTOMÓVEIS, KOMBIS E AMBULÂNCIAS)	Vl. Unit.	Vl. Total
01	50	Conserto simples de pneu com ou sem câmara com montagem e desmontagem		
02	30	Conserto pneu com ou sem câmara com aplicação de manchão.		
03	30	Montagem e desmontagem para troca de pneus		
04	30	Rodizio de pneus		
05	20	Conserto pneu de motocicleta		

**VALOR TOTAL LOTE 01.....R\$-**

LOTE 02		VEÍCULOS UTILITÁRIOS (VANS, MICRO-ONIBUS, CARRETINHAS, TRATOR DIANTEIRO, RETRO DIANTEIRO SEM TRAÇÃO)	Vl. Unit.	Vl. Total
06	30	Conserto simples de pneu com ou sem câmara com montagem e desmontagem		
07	30	Conserto pneu com ou sem câmara com aplicação de manchão.		
08	30	Montagem e desmontagem para troca de pneus		
09	30	Rodizio de pneus		

**VALOR TOTAL LOTE 02.....R\$-**



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

LOTE 03		VEÍCULOS SEMIPESADOS (ONIBUS E CAMINHÕES)	VI. Unit.	VI. Total
10	30	Conserto simples de pneu com ou sem câmara com montagem e desmontagem		
11	30	Conserto pneu com ou sem câmara com aplicação de manchão.		
12	30	Montagem e desmontagem para troca de pneus		
13	30	Rodizio de pneus		

**VALOR TOTAL LOTE 03.....R\$-**

LOTE 04		VEÍCULOS PESADOS (DIANTEIRO DA RETROESCAVADEIRA COM TRAÇÃO, PACARREGADEIRA, TRATOR TRASEIRO, MOTONIVELADORA E TRASEIROS DAS RETROESCAVADEIRAS)	VI. Unit.	VI. Total
14	30	Conserto simples de pneu com ou sem câmara com montagem e desmontagem		
15	30	Conserto pneu com ou sem câmara com aplicação de manchão.		
16	30	Montagem e desmontagem para troca de pneus		

**VALOR TOTAL LOTE 04.....R\$-**

**VALOR TOTAL PROPOSTA= SOMA DOS LOTES (01+02+03+04)**

**R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )**

***A licitante declara que:***

- a) O **prazo de entrega dos serviços** ofertados será de no **máximo, 24 horas**, 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 serviços no preço e prazo constantes de sua proposta.
- g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**RG:**

**Data de Nascimento:**

**Endereço residencial completo:**

**E-mail institucional:**

**E-mail pessoal:**

**Telefone(s):**



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

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

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

**Pregão nº 39/2018 - Processo nº 67/2018.**

(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

**Pregão nº. 39/2018 - Processo nº. 67/2018.**

(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 nº 39/2018 - Processo nº 67/2018**

(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

**Pregão nº 39/2018 - Processo nº 67/2018**

(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 n° \_\_/2018**  
**PROCESSO N° 67/2018**

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2018**

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, n° 256, Centro, inscrita no CNPJ sob n° 56.338.247/0001-77, doravante denominado "MUNICÍPIO", devidamente representado e assistido pela sua Prefeito Municipal Interino, o Sr. **EDSON BRITO BOLITO**, brasileiro, casado, técnico em eletrônica, portador da cédula de identidade RG n° 26.200.232-2-SSP/SP e inscrito no CPF sob o n° 273.190.988-90, residente e domiciliado na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, na Rua 21 de Novembro, n° 204, Centro, e por força da Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Complementar n° 123/2006 e Decreto Municipal n° 007/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial n° 39/2018**, 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 **CONSERTOS DE PNEUS** conforme homologação do **Pregão Presencial n° 39/2018**, à empresa ....., inscrita no CNPJ sob n° ....., I.E. n° ....., estabelecida na Rua/Av. ...., n°...., 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. ...., n° ....., Bairro ....., Cep. ...., portador(a) da cédula de identidade RG n° ....., e inscrito (a) no CPF sob o n° ....., 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 PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA (CONSERTO DE PNEUS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS DE USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP**, 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 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



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

utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3 - O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(s):

ITEM: \_\_\_\_\_

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

### **Cláusula-2ª) - DA FISCALIZAÇÃO E 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 de Serviços pela Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

**2.3.** A empresa detentora da ata de registro de preços deverá executar 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.

**2.4.** Os serviços registrados serão recebidos nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

**2.5.** Fica incumbido o **servidor público do Departamento de Transportes internos designado como gestor do contrato**, pela fiscalização dos serviços prestados pela **DETENTORA DA ATA**.

**2.6.** O recebimento definitivo dos serviços registrados ficará condicionado à expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços registrados, expedido pelo departamento competente.

**2.7.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**2.8.** O **Prazo de entrega** dos serviços contratados instalados será de, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

**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.

### **Cláusula 3ª) - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1** - Ficarà a cargo da empresa DETENTORA DA ATA o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias a execução dos serviços de consertos de pneus.

**3.2** - Antes da realização do serviço solicitado, a empresa **DETENTORA DA ATA** deverá



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

**emitir orçamento o qual deverá conter as seguintes informações:**

**3.2.1 – Para os serviços de conserto de pneus:**

- a) relação dos pneumáticos que serão objeto dos serviços;**
- b) valor orçado, contendo o preço unitário de cada serviço e o valor total do item;**
- c) prazo de garantia dos serviços, sendo no mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do veículo.**

3.3 – A **AUTORIZAÇÃO** para realização dos serviços, está condicionada aprovação do orçamento e recebimento da respectiva **“ORDEM DE SERVIÇO”** a qual será emitida pelo servidor público designado como gestor da ata ou contrato dela decorrente que será encaminhada para emissão da **Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.**

3.4 - A empresa detentora da ata deverá entregar os serviços 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.

3.5 – O prazo **máximo para execução dos serviços de conserto de pneus será de até 24 (vinte e quatro) horas.** O prazo anteriormente previsto poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado por escrito, para os serviços que por questões técnicas venham necessitar de prazo maior para sua execução.

3.6 – A empresa **DETENTORA DA ATA** deverá possuir local adequado para guarda do veículo, caso de necessidade do mesmo permanecer no estabelecimento por mais de 01 (um) dia.

3.7 – A detentora da ata de registro de preços deverá possuir em seu estabelecimento, todos as ferramentas e equipamentos básicos necessários para a execução dos serviços.

3.8 – Os serviços serão realizados nos estabelecimento da empresa **DETENTORA DA ATA**, sendo que a mesma se responsabilizará pela retirada, desmontagem, montagem e colocação dos pneus sem ônus algum para a **PREFEITURA**, e caso haja necessidade de socorro, a campo, a **DETENTORA DA ATA** também será responsável pela remoção e colocação dos pneus.

3.9 - Será de inteira responsabilidade da empresa detentora da ata, a manutenção das ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, os quais deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.

3.10 – A **DETENTORA DA ATA** deverá fornecer os números de telefones, ou qualquer outro meio de comunicação que permita agilidade no contato para o atendimento.

3.11 - A **DETENTORA DA ATA** deverá manter seguro de responsabilidade civil para guarda de veículos de terceiros e incêndios, garantindo assim, quaisquer prejuízos que porventura vierem a ocorrer em veículos da **PREFEITURA** sob sua guarda, ressalvando que alguns dos veículos da municipalidade não possuem seguro contra furto, roubo e/ou acidentes.

3.12 – Os veículos entregues para a execução de serviços ficarão sob total responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**, até que seja efetivada a devolução, sendo que a **DETENTORA DA ATA**, responderá pelo ressarcimento de quaisquer danos e/ou despesas que vierem a ocorrer no período em que o veículo estiver sob a sua guarda, devendo para tanto, ao receber o veículo, certificar-se do seu estado real, inclusive no que concerne à parte de acessórios obrigatórios, quais sejam: pneus/roda sobressalente,





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

triângulo, extintor de incêndio, chave de roda, macaco, ferramental e outros objetos listados por ocasião da entrega.

### **Cláusula 4ª) - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA:**

**4.1** - 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.

**4.2.** 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.

**4.3.** 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 5ª) - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

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

### **Cláusula 6ª) - DA LICITAÇÃO:**

**6.1.** Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 39/2018 aberta pelo Edital do Processo nº 67/2018.

### **Cláusula 7ª) - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

**7.1.** O MUNICÍPIO, por meio dos órgãos interessados, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à COMPROMISSÁRIA, 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;

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

### **Cláusula 8ª) – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**8.1.** 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.

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

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5. 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 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 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.

**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:



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

- 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) - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**10.1** - Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Rincão, codificados sob os n<sup>os</sup>:

041220003.2003.339039 ficha 06 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 041220004.2004.339039 ficha 11- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
082440005.2005.339039 ficha 17 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 041220007.2007.339039 ficha 25 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
041230010.2010.339039 ficha 37- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 154520013.2013.339039 ficha 59 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
175120015.2022.339039 ficha 68 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 154520017.2017.339039 ficha 87- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
154520017.2019.339039 ficha 88- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 154520017.2019.339039 ficha 89- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
154520017.2021.339039 ficha 90- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 154520018.2016.339039 ficha 100- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
154520019.2020.339039 ficha 106- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 061810051.2056.339039 ficha 114 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123610020.2026.339039 ficha 121- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123650021.2027.339039 ficha 129- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123650022.2028.339039 ficha 137- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123610023.2029.339039 ficha 147- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123610024.2030.339039 ficha -156- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123610027.2032.339039 ficha 179 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123610027.2032.339039 ficha 180- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123610027.2032.339039 ficha 181 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123610027.2032.339039 ficha 182 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123060028.2033.339039 ficha -192 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123060028.2033.339039 ficha -193 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123670029.2035.339039 ficha 197 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123630030.2036.339039 ficha 203 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 133920031.2039.339039 ficha 210 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123650053.2057.339039 ficha 217 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 123650054.2058.339039 ficha 224 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
123670056.2060.339039 ficha 234 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 103010033.2040.339039 ficha 250 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
103010033.2040.339039 ficha 251 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 103010033.2040.339039 ficha 252 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
103010033.2040.339039 ficha 253 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 103050034.2041.339039 ficha 271- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
103050034.2041.339039 ficha 272- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 103050034.2042.339039 ficha 273- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
103050034.2042.339039 ficha 274- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 082430036.2043.339039 ficha 282- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
082440039.2054.339039 ficha 298- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 082440039.2054.339039 ficha 299- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
185410040.2014.339039 ficha 313 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 185410041.2018.339039 ficha 319 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
236950042.2037.339039 ficha 322 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 278120043.2038.339039 ficha 330 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
154520044.2055.339039 ficha 336 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 267820046.2023.339039 ficha 350- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.  
267820046.2024.339039 ficha 351- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, 267820046.2024.339039 ficha 352- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

**10.2** - 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 11) - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**11.1** - 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<sup>o</sup>. 8.666/93 e suas alterações.

### **Cláusula 12) - DO FORO:**

**12.1.** 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 13) - DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

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



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

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

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

13.4. Não poderá a COMPROMISSÁRIA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

13.5. 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.

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

13.7. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a COMPROMISSÁRIA fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens do Anexo I do **Edital do Processo nº 67/2018**, nas quantidades indicadas pelo MUNICÍPIO.

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

13.09. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

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.

.....  
PREFEITO MUNICIPAL INTERINO

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 PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA (CONCERTO DE PNEUS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS DE USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.**

**ADVOGADO (S)/ N.º OAB: (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1.** Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2.** Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

**LOCAL E DATA:**

**GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:



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

RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):  
Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

**Pela CONTRATADA:**

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

Advogado:

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



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

**ANEXO X**  
**(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 PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA (CONCERTO DE PNEUS, INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM) PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS DE USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP.**

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.

Rincão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

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

**ASSINATURA** \_\_\_\_\_

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

**ASSINATURA** \_\_\_\_\_