



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022

PROCESSO Nº 1954/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO NOVO, ZERO KM PARA SUPRIR AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelo Decreto Municipal nº 1.662 de 30 de Maio de 2006 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 19 de maio de 2022, com início às 10 horas 00 min**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 010/2022** e nos autos do processo em epígrafe.

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

1.3. Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. OBJETO

2.1. Conforme descrito no item 02 do Anexo I – Termo de Referência.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme descrito no item 03 do Anexo I – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. Conforme descrito no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

5. GARANTIA

5.1. Conforme descrito no item 05 do Anexo I – Termo de Referência.

6. PAGAMENTO

6.1. Conforme descrito no item 06 do Anexo I – Termo de Referência.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Conforme descrito no item 07 do Anexo I – Termo de Referência.

8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

8.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br ou documento protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

8.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

8.2. As impugnações ao edital pelo cidadão serão recebidas em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura dos envelopes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

8.2.1. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113.

8.3. As impugnações ao edital pelos licitantes serão recebidas em até 02 (dias) úteis anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

8.3.1. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 01 (um) dia útil, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

9. PARTICIPAÇÃO

9.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

9.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

9.2. Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

9.3. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 TCESP;
- e) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

10. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

10.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

10.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

-
- 10.2.1.** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;
- 10.2.2.** Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.
- 10.2.2.1.** No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.
- 10.3.** As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações posteriores.
- 10.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.
- 10.5.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.
- 10.6.** O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.
- 10.7.** Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.
- 10.8.** O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

10.10. Juntamente com o Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III.

10.11. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo IV, **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta Comercial) e nº. 2 (Documentos de Habilitação).

10.11.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.

11. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

11.1. Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

11.2. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelopes invólucros separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

11.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

11.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

12. PROPOSTA COMERCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

-
- 12.1.** A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.
- 12.2.** Serão admitidos preços unitários expressos com até duas casas decimais, entretanto, o valor total de cada item, bem como o valor final da proposta comercial, deverá ser expresso com duas casas decimais. Caso sejam ofertados valores unitários expressos com mais de três casas decimais, as excedentes serão meramente desconsideradas.
- 12.3.** Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.
- 12.4.** O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.
- 12.5.** O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.
- 12.6.** A Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ(MF), o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.
- 12.7.** Indicação de Marca/ Fabricante do produto ofertado. Será aceita a indicação/ menção de apenas uma marca/fabricante por produto.
- 12.8.** As Licitantes deverão apresentar catálogo/ficha técnica para o item constante de sua proposta, contendo todas as informações técnicas necessárias a avaliação da conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.
- 12.8.1.** O catálogo/ficha técnica deverá possuir informações que permitam concluir que estes correspondem às especificações técnicas contidas no Anexo I, deste edital, não podendo conter emendas ou rasuras, sob pena de desclassificação da licitante.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

13.1. O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior cópias dos seguintes documentos devidamente autenticados:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.2.1. Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

13.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
 - d.1) De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada na alínea “d”, acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Município.
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

13.3.1. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

- I. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- IV. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.
 - a.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;

a.2) Os Balanços, elencados nos incisos I a IV acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento que compreendam todo o exercício social;

a.3) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado(s) técnico(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que já forneceu objeto compatível em natureza com o da futura contratação.

13.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.
- b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

13.7. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

13.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.9. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão do Pregão.

13.10. Nenhum documento será autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Rio Grande da Serra na sessão do pregão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão.

14. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

14.1. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

14.2. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Não atenderem as especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos,
- b) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

14.3. Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

14.4. Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.

14.5. O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 04 do Anexo I - Termo de Referência.

14.6. Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:

- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
- b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 14.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.
- 14.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.
- 14.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.
- 14.10.** Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.
- 14.11.** Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/2006.
- 14.12.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:
- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.
 - b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
 - b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
 - c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

- 14.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.
- 14.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 14.15.** Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.
- 14.16.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.
- 14.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.
- 14.18.** Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 14.19.** O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.
- 14.19.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.
- 14.19.2.** O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.
- 14.19.3.** A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Federal 8666/93.

14.20. No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.

15.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

15.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

15.6. Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

15.7. Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail, em desacordo com o estabelecido no item 16.6.

15.8. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso e atendido os requisitos do item 05 do Anexo I, se caso for.
- 16.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro do objeto ao licitante vencedor, ou, quando houver recurso, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, pela própria Autoridade Competente.
- 16.3.** Após a contratação, os envelopes Documentação de Habilitação dos demais licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ou serão destruídos.

17. CONTRATAÇÃO

- 17.1.** A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis assinar/retirar a Autorização de Fornecimento / Nota de Empenho ou documentos equivalentes, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 17.1.1.** O prazo para assinar/retirar a Autorização de Fornecimento / Nota de Empenho ou documento equivalente, poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 17.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 17.1.2.** É facultada a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, quando o convocado não assinar/retirar o documento no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 17.1.3.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar/retirar o documento, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 17.9.** A execução do objeto contratado deverá obedecer à legislação que rege a matéria, bem como, as disposições dos órgãos regulamentadores.
- 17.20.** A inexecução parcial ou total do contrato / documento equivalente poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 18.12;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

18.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindida a contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.4. Multa por inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

18.5. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da contratação.

18.6. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

18.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

18.8. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 18.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.

18.9. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

18.10. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

18.11. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na contratação e nas demais cominações legais.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.4. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação de habilitação ou da proposta.

19.5. A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.

19.6. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

- 19.7.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.
- 19.8.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.9.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade da Detentora, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.
- 19.10.** A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/>
- 19.11.** O foro distrital de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

20. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

- 20.1.** Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria nº 010/2022** e nos autos do processo.

21. ANEXOS

- 21.1.** Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Fato Impeditivo;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V - Modelo de Declaração de Regularidade junto ao Ministério do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Trabalho;

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação

Rio Grande da Serra, 05 de maio de 2022.

Sandro Pereira da Silva
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **1954/2021**

1.2. Pregão Presencial nº **10/2022**

1.3. Data da Abertura: **19/05/2022**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 - Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO NOVO, ZERO KM PARA SUPRIR AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
01	01	Unidade	<p>Veículo automotor, de passageiros, com carroceria totalmente metálica, dotada de habitáculo de passageiros com capacidade para acomodar até cinco guardas (dois nos bancos dianteiros e três no banco traseiro), tipo station wagon (perua), minivan, monovolume ou utilitário esportivo (SUV).</p> <p>Zero Km (1º emplacamento em nome da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra); Ano de fabricação: Não Inferior ao ano da contratação; Combustível: Gasolina, admitindo-se a versão FLEX; Potência: Não inferior a 110cv; Torque: não inferior a 15 kgf.m; Direção: acionamento hidráulico ou elétrico; Caixa de mudanças: Conforme especificação de fabricante (mecânica ou Manual); Número de marchas: Conforme especificação do fabricante; Entre eixos: Não inferior a 2.600mm; Suspensão: Conforme especificação do fabricante, com altura livre do solo não inferior a 150mm; Sistema de freios: Conforme especificação do fabricante, dotado de ABS; Rodas: Mínimo aro "16"; Pneus: Compatível com a roda, inclusive estepe; Estepe: Completo, devendo o pneu ser da mesma marca, modelo e dimensões dos demais conjuntos que integram o veículo; Portas: 04 (quatro) portas laterais para acesso dos guardas, com sistema de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

			abertura a partir de dobradiças fixadas na carroceria, sendo vedado o fornecimento de modelos dotados de portas de correr e 01 (uma) porta traseira para acesso ao compartimento de bagagem; Sistema de travamento de portas: Elétrico, com acionamento remoto pela chave, caso o veículo disponha de sistema automático de travamento de portas, acionado a partir de determinada velocidade, este deverá ser desabilitado; Vidros: Originais da linha de montagem, que deverão abrir verticalmente, por sistema elétrico, com acionamento remoto pela chave; Ar condicionado: Original da linha de montagem; Air Bag: Duplo dianteiro; Pintura: Branca, azul noturno ou cinza; Apoios de cabeça com regulagem na altura dos bancos dianteiros e traseiros; Lâmpadas dos faróis dianteiros e lanternas traseiras, ou próximos a estes com acionamento na cabine; O sistema elétrico do veículo oficial deverá estar devidamente dimensionado (bateria, alternador, cabeamento, fusíveis, etc...) para suportar, simultaneamente, os consumidores originais do veículo; Acessórios: rádio AM/FM, USB/MP3, bluetooth, jogo de tapetes de borracha, chapa protetora do motor e cárter; Ferramentas e acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN (macaco, chave de roda, pneu reserva, extintor de incêndio e triângulo);
--	--	--	---

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1.** O prazo para a entrega dos veículos será de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento / Nota de Empenho. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos – compras@riograndedaserra.sp.gov.br ou a Secretaria de Segurança Urbana - segurancaurbana@riograndedaserra.sp.gov.br.
- 3.2.** O bem adquirido deverá ser entregue na Secretaria de Segurança Urbana, Trânsito e Defesa Civil localizada na Avenida Jean Lieutaud, 309 – Jardim Santa Tereza – Rio Grande da Serra / SP, no horário das 09:00 às 16:00, de 2ª a 6ª feira.
- 3.3.** Correrão por conta da contratada quaisquer providências relativas à descarga do material, incluindo-se aí a necessária mão de obra.
- 3.4.** O recebimento ocorrerá em duas etapas:
- a) **Recebimento provisório:** o bem será recebido provisoriamente no momento da entrega, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.
- b) **Recebimento definitivo:** no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do bem entregue, que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.
- b) 1. O recebimento definitivo não desobrigará a contratada por quaisquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

vícios e danos decorrentes do objeto que possam vir a surgir e que prejudique seu adequado uso, conforme disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código Civil, e demais leis aplicadas ao caso.

- 3.5. A contratada garantirá a qualidade do bem fornecido, obrigando-se a substituir aquele que estiver danificado em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.
- 3.6. A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais, em conformidade com o constante da correspondente instrumento contratual, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.
- 3.7. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.
- 3.8. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado, a fiscalização do contrato notificará por escrito a contratada para, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas substituir o material recusado, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da notificação da contratada.
- 3.9. Se a contratada não substituir o bem entregue em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, o fiscal do contrato informará a necessidade de glosa da nota fiscal, acompanhada de relatório circunstanciado.
- 3.10. A Contratada será notificada para que proceda à substituição do bem, às suas expensas, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da notificação.
- 3.11. Das Obrigações da **Contratante**:
 - a) Permitir acesso dos empregados do Fornecedor Beneficiário às suas dependências para a entrega dos produtos adquiridos;
 - b) Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados com o pedido que venham ser solicitados pelo representante do Fornecedor;
 - c) Promover o pagamento das notas fiscais;
 - d) Aplicar ao Fornecedor Beneficiário as sanções previstas neste Edital em caso de descumprimento das obrigações decorrentes da emissão do pedido;
 - e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - f) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;

- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

3.12. Das Obrigações da Contratada:

- a) Entregar o bem no prazo definido neste instrumento, onde o veículo deverá ser zero quilometro e devidamente licenciado e emplacado no Município de Rio Grande da Serra/SP, em nome da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, manual do proprietário, termos de garantia, Certificado de Registro de Veículo - CRV e Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo; seguro DPVAT e IPVA do exercício atual pagos;
- b) Responsabilizar-se durante o período da garantia pela assistência técnica, a qual, poderá ser prestada pelo fornecedor do(s) bem(ns), ou através de concessionária autorizada as suas custas. Essa assistência técnica englobará todas as manutenções preventivas e corretivas, durante o prazo de garantia, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas, a fim de manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de uso;
- c) Comunicar à Administração do Órgão qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados e manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas neste Pregão;
- d) Ao Fornecedor Beneficiário caberá assumir a responsabilidade por encargos fiscais e comerciais resultantes de contratação relacionada com o objeto.
- e) A inadimplência do Fornecedor Beneficiário, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Órgão, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o Fornecedor Beneficiário renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Órgão.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. O critério de julgamento adotado será o de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

4.2. Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a redução mínima do ultimo lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregão.

5. DA GARANTIA

5.1. A Garantia mínima de fábrica para motor e câmbio será de 01 ano e garantia mínima contra corrosão será de 02 anos, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

5.2. A assistência durante o período da garantia será prestada pela contratada, ou através de designação de concessionária autorizada que esteja localizada nas proximidades do município de Rio Grande da Serra/SP.

5.3. A Assistência Técnica englobará todas as manutenções preventivas e corretivas, durante o prazo de garantia, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas, a fim de manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de uso;

5.4. Compreende-se a manutenção PREVENTIVA, aquela destinada a recompor os veículos e equipamentos em virtude do desgaste apresentado ao longo do período da garantia, incluindo a reposição de peças e ajustes nos veículos, a ser realizada conforme tabelas de serviços, valores e periodicidades constantes na proposta do fornecedor apresentada no procedimento licitatório;

5.5. Entende-se por manutenção CORRETIVA, aquela destinada a remover os vícios apresentados pelos veículos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e demais correções necessárias, a ser realizada sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;

5.6. A Assistência Técnica utilizará apenas peças e componentes originais;

5.7. O fornecedor deverá atender aos chamados para Assistência Técnica, por telefone ou por escrito, e providenciar a resolução total do problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas daquela comunicação.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do atesto definitivo pelo fiscal do contrato, em relação ao item concluído/entregue.

6.2. Após entrega do bem a empresa deverá encaminhar a Nota Fiscal correspondente contendo valor unitário e valor total. Junto com a fatura a empresa deverá apresentar certidões comprovando que mantenha as condições de habilitação.

6.3. A CONTRATADA somente fará jus ao pagamento mediante demonstração do cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, bem como a quitação dos impostos e taxas que porventura incidam sobre a contratação.

6.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância imputável à Contratada, que impeça a liquidação da despesa, tal como pendência de multa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

regularização dessa documentação.

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Contratada deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.7. Os preços serão fixos e irredutíveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o n°:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Secretaria de Segurança Urbana, Trânsito e Defesa Civil	625 - 15.02.06.153.0029.2.021.449052.01.1100000.
	632 – 15.02.06.153.0029.2.021.449052.05.1000035.

8. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O(A) Gestor(a) e o fiscal da contratação será o(a) Secretário(a) Municipal de Segurança Urbana, Trânsito e Defesa Civil ou profissional por ele(a) designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 1954/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO NOVO, ZERO KM PARA SUPRIR AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.

Pregão nº: 10/2022	Data Abertura: 19/05/2022	Horário: 10:00 min.
Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento:
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MODELO / FABRICANTE	VALOR (R\$)
01	01	Unidade	Veículo automotor, de passageiros, com carroceria totalmente metálica, dotada de habitáculo de passageiros com capacidade para acomodar até cinco guardas (dois nos bancos dianteiros e três no banco traseiro), tipo station wagon (perua), minivan, monovolume ou utilitário esportivo (SUV). Zero Km (1º emplacamento em nome da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra); Ano de fabricação: Não inferior ao ano da contratação; Combustível: Gasolina, admitindo-se a versão FLEX; Potência: Não inferior a 110cv; Torque: não inferior a 15 kgf.m; Direção: acionamento hidráulico ou elétrico; Caixa de mudanças: Conforme especificação de fabricante (mecânica ou Manual); Número de marchas: Conforme especificação do fabricante; Entre eixos: Não inferior a 2.600mm; Suspensão: Conforme		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

		<p>especificação do fabricante, com altura livre do solo não inferior a 150mm; Sistema de freios: Conforme especificação do fabricante, dotado de ABS; Rodas: Mínimo aro "16"; Pneus: Compatível com a roda, inclusive estepe; Estepe: Completo, devendo o pneu ser da mesma marca, modelo e dimensões dos demais conjuntos que integram o veículo; Portas: 04 (quatro) portas laterais para acesso dos guardas, com sistema de abertura a partir de dobradiças fixadas na carroceria, sendo vedado o fornecimento de modelos dotados de portas de correr e 01 (uma) porta traseira para acesso ao compartimento de bagagem; Sistema de travamento de portas: Elétrico, com acionamento remoto pela chave, caso o veículo disponha de sistema automático de travamento de portas, acionado a partir de determinada velocidade, este deverá ser desabilitado; Vidros: Originais da linha de montagem, que deverão abrir verticalmente, por sistema elétrico, com acionamento remoto pela chave; Ar condicionado: Original da linha de montagem; Air Bag: Duplo dianteiro; Pintura: Branca, azul noturno ou cinza; Apoios de cabeça com regulagem na altura dos bancos dianteiros e traseiros; Lâmpadas dos faróis dianteiros e lanternas traseiras, ou próximos a estes com acionamento na cabine; O sistema elétrico do veículo oficial deverá estar devidamente dimensionado (bateria, alternador, cabeamento, fusíveis, etc...) para suportar, simultaneamente, os consumidores originais do veículo; Acessórios: rádio AM/FM, USB/MP3, bluetooth, jogo de tapetes de borracha, chapa protetora do motor e cárter; Ferramentas e acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN (macaco, chave de roda, pneu reserva, extintor de incêndio e triângulo);</p>		
--	--	---	--	--

APRESENTAR CATÁLOGO / FICHA TÉCNICA

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: A entrega deverá ser realizada no prazo **de 60 (sessenta) dias consecutivos** após o recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, ou documento equivalente.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E FATO IMPEDITIVO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / NOTA DE EMPENHO _____ PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022 - PROCESSO Nº 1954/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO NOVO, ZERO KM PARA SUPRIR AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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