



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 314/2026 DISPENSA Nº 250/2026

A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, inscrito no CNPJ sob Nº 46.643.482/0001-07, com sede à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	Dia 07/10/2026, às 10h00min, horário de Brasília.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, www.bll.org.br .

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BORRACHEIRO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000.

E-MAIL: compras@monteirolobato.sp.gov.br - Telefone: (12) 3979-9000.

Esta contratação será regida pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 2.236, de 19 de abril de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade.

Integram este Edital os anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta;
- III – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
- IV – Termo de Apresentação da Empresa (Ficha Cadastral).

1 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.1. - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP para exercício de 2026, na classificação abaixo:

01.08.00 – *Secretaria Municipal de Transporte;*

01.08.01 – *Transporte e Mobilidade;*

26.453.0010.2042.0000 – *Manutenção das Secretaria de Transporte e Mobilidade;*

3.3.90.39.00 – *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;*

Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha 123

2 - DO VALOR ESTIMADO:

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180 - Bairro Centro - CEP: 12.250-000 - Monteiro Lobato/SP

Tel.: (12) 3979-9000 – E-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br

CNPJ Nº 46.643.482/0001-07 – I. E.: Isenta



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

2.1. - O valor global estimado máximo para contratação será de R\$ 30.451,67 (trinta mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos).

3 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOC. DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. - A presente Dispensa Eletrônica de Licitação ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura, e plataforma BLL, sendo que os respectivos documentos deverão ser encaminhados na Plataforma da Dispensa Eletrônica, bll.org.br, concomitante ao lançamento da proposta.**

3.2. - O resultado da presente Dispensa poderá ser divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia posterior a data limite de recebimento das propostas.

3.2.1. - Divulgação do resultado: Site Oficial da Prefeitura: www.monteirolobato.sp.gov.br, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, Plataforma da Dispensa Eletrônica: www.bll.org.br.

4 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

4.1. - A empresa deverá apresentar, concomitantemente com o envio da proposta comercial, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação com validade vigente na data de realização da Dispensa, através da Plataforma da Dispensa Eletrônica: www.bll.org.br, até a data limite para envio:

4.2. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2.1 - Habilitação Jurídica

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus sócios e administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores e sua respectiva identificação;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, além dos documentos de identificação dos titulares/sócios das empresas interessadas em participar do certame.

4.2.2 - Regularidade Fiscal

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

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c3) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa.

~~d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social INSS mediante a apresentação da CND Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;~~
(SUBSTITUIDA PELA CERTIDÃO CONFORME ITEM C.1) ACIMA);

e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei Nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST Nº 1470/2011;

g) Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar Nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que a utilização desses benefícios e o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e demais alterações posteriores.

g1) Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar declaração de que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

4.2.3 - Qualificação Econômico – Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

4.3. - Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por Agentes responsáveis pela contratação ou publicação em órgão de imprensa oficial;

4.4. - Serão aceitas somente cópias legíveis;

4.5. - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;

4.6. - O Departamento de Compras e Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

4.7. - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei, rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

5 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

- 5.1.** - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo de proposta disponível no Anexo II.
- 5.2.** - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 5.3.** - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 5.4.** - Será adotado o modo de disputa “fechado”, em que os licitantes apresentarão suas propostas de forma sigilosa, não havendo fase de lances.

6 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 6.1.** - A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Transporte, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.
- 6.2.** - Os serviços somente poderão ser executados mediante prévia solicitação e autorização da Secretaria Municipal de Transporte, não sendo devido qualquer pagamento por serviços realizados sem a respectiva autorização.
- 6.3.** - Quando solicitado atendimento, a CONTRATADA deverá comparecer ao local indicado pela Administração no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da solicitação, devidamente munida dos equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à execução do serviço.
- 6.4.** - Os serviços poderão compreender atendimento a carros, vans, ônibus, caminhões e máquinas pertencentes ou a serviço da Administração Municipal, especialmente quando o veículo estiver impossibilitado de se deslocar ou quando, em razão de suas características, for necessário o atendimento no local.
- 6.5.** - Todos os custos relacionados ao atendimento, inclusive deslocamento, mão de obra, ferramentas, equipamentos, veículo de apoio, materiais de consumo e demais insumos necessários, deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional de taxa de deslocamento, quilometragem ou qualquer despesa dessa natureza.
- 6.6.** - Nos casos em que houver necessidade de substituição do pneu, o pneu novo será fornecido pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA realizar a desmontagem do pneu substituído e a montagem do novo pneu.
- 6.7.** - Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, sendo os serviços requisitados conforme a efetiva necessidade da Administração, sem que isso gere obrigação de contratação ou consumo integral dos quantitativos estimados.
- 6.8.** - Cada atendimento deverá permitir a identificação, no mínimo, do veículo atendido, do serviço realizado, da Secretaria solicitante e da data do atendimento, para fins de fiscalização, medição e posterior pagamento.

7 - DO PAGAMENTO:

- 7.1.** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e aceite da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pela Administração, exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, considerando os respectivos preços unitários contratados.
- 7.2.** - A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório dos serviços executados no período, contendo a identificação dos veículos atendidos, os serviços realizados, as respectivas quantidades e as Secretarias solicitantes, mantendo-se a regularidade fiscal exigida na habilitação.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. - Poderá o Município revogar/anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.2. - A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

8.3. - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Monteiro Lobato, 01 de outubro de 2026.

Edmar José de Araújo
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 314/2026 DISPENSA Nº 250/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia, compreendendo conserto de pneus, montagem e desmontagem de pneus, destinados aos veículos pertencentes ou a serviço da frota municipal, para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Monteiro Lobato/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

1.3. Os serviços serão executados mediante solicitação das Secretarias Municipais, de acordo com as necessidades apresentadas durante a vigência da contratação.

1.4. Os pneus necessários para substituição serão fornecidos exclusivamente pela CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento da mão de obra, ferramentas, máquinas, equipamentos e demais materiais e insumos necessários à adequada execução dos serviços.

2 – DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conserto de pneu – carro	SERV	40	R\$ 40,00	R\$ 1.600,00
2	Montagem e desmontagem de pneu – carro	SERV	35	R\$ 37,67	R\$ 1.318,33
3	Conserto de pneu – van	SERV	40	R\$ 81,67	R\$ 3.266,67
4	Montagem e desmontagem de pneu – van	SERV	35	R\$ 75,00	R\$ 2.625,00
5	Conserto de pneu – ônibus	SERV	40	R\$ 105,00	R\$ 4.200,00
6	Montagem e desmontagem de pneu – ônibus	SERV	35	R\$ 98,33	R\$ 3.441,67
7	Conserto de pneu – máquinas pesadas	SERV	50	R\$ 143,33	R\$ 7.166,67
8	Montagem e desmontagem de pneu – máquinas pesadas	SERV	50	R\$ 136,67	R\$ 6.833,33
Total					R\$ 30.451,67

2.1. Os valores unitários estimados foram obtidos pela média aritmética dos três orçamentos constantes do quadro comparativo de preços. Considerando os itens já cotados, o valor estimado parcial da contratação é de R\$ 30.451,67 (trinta mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos). Os serviços referentes a caminhões não constam da pesquisa de preços apresentada e deverão ser cotados antes da definição do valor estimado global da contratação.

2.2. Os quantitativos possuem caráter estimativo e destinam-se ao atendimento conjunto das diversas Secretarias Municipais, sendo os serviços requisitados conforme a efetiva necessidade da Administração.

2.3. Os serviços compreendem toda a mão de obra necessária à sua execução, bem como o fornecimento, pela CONTRATADA, de ferramentas, máquinas, equipamentos, materiais de consumo, remendos,



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

manchões, válvulas, bicos e demais insumos necessários ao conserto, montagem e desmontagem dos pneus.

2.4. Quando houver necessidade de substituição do pneu, o pneu novo será fornecido pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA realizar a desmontagem do pneu substituído e a montagem do novo pneu.

2.5. Os quantitativos estabelecidos são estimativos, não constituindo obrigação de contratação ou consumo integral pela Administração.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção contínua dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal e que são utilizados pelas diversas Secretarias na execução de suas atividades e na prestação dos serviços públicos.

3.2. Os serviços de conserto, montagem e desmontagem de pneus são necessários para assegurar condições adequadas de segurança e funcionamento dos veículos, evitando paralisações e atrasos na execução das atividades administrativas e operacionais do Município.

3.3. Considerando que ocorrências envolvendo pneus podem surgir de forma imprevisível durante a utilização dos veículos, torna-se necessária a disponibilidade de atendimento em prazo reduzido, permitindo o restabelecimento das condições de utilização do veículo com a maior brevidade possível.

3.4. A contratação atenderá às necessidades das diversas Secretarias Municipais, possibilitando que os serviços sejam executados conforme a demanda efetivamente apresentada por cada setor.

4 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação da Administração Municipal.

4.2. Quando solicitado atendimento, a CONTRATADA deverá comparecer ao local indicado pela Administração no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do recebimento da solicitação, devidamente munida dos equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução do serviço.

4.3. O atendimento poderá ser solicitado para carros, vans, ônibus, caminhões e máquinas pertencentes ou a serviço da Administração Municipal, sempre que o veículo estiver impossibilitado de se deslocar ou quando, em razão de suas características, o atendimento no local se mostrar necessário.

4.4. O custo de deslocamento para realização do atendimento externo deverá estar incluído no valor unitário do respectivo serviço, não sendo admitida cobrança adicional de taxa de deslocamento, quilometragem ou qualquer outra despesa dessa natureza.

4.5. Caberá à CONTRATADA disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os equipamentos, ferramentas, máquinas, veículo de apoio, mão de obra e demais recursos necessários à execução dos serviços.

4.6. Nos casos em que houver necessidade de substituição do pneu, a CONTRATANTE fornecerá o pneu a ser instalado, cabendo à CONTRATADA realizar sua montagem e desmontagem.

4.7. Os serviços deverão ser realizados de maneira adequada, observando-se as características e especificações de cada veículo, bem como as normas de segurança aplicáveis.

4.8. A CONTRATADA somente poderá executar os serviços previamente solicitados e autorizados pela Administração, não sendo devido pagamento por serviços realizados sem a respectiva autorização.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A CONTRATADA deverá possuir estrutura, equipamentos e pessoal capacitado suficientes para atender



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

às demandas da Administração durante todo o período da contratação.

5.2. A CONTRATADA deverá possuir condições de realizar atendimento externo quando o veículo estiver impossibilitado de se deslocar até o estabelecimento da CONTRATADA.

5.3. Todos os custos relacionados ao deslocamento para atendimento, mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo e demais recursos necessários à execução dos serviços deverão estar incluídos nos valores ofertados.

5.4. A CONTRATADA deverá observar o prazo máximo de atendimento estabelecido neste Termo de Referência.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços solicitados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Atender às solicitações no prazo máximo estabelecido.

6.3. Disponibilizar profissionais capacitados, equipamentos e ferramentas adequados à execução dos serviços.

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive deslocamento, mão de obra, equipamentos, materiais de consumo e demais insumos necessários.

6.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer ou atrasar a execução do serviço.

6.6. Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos veículos durante a execução dos serviços, quando decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA.

6.7. Refazer, sem qualquer custo adicional para o Município, os serviços que apresentarem falhas decorrentes de execução inadequada.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Solicitar os serviços conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

8.2. Fornecer as informações necessárias à correta execução dos serviços.

8.3. Fornecer os pneus novos quando houver necessidade de substituição.

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

7.5. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, após seu devido recebimento e aceite.

8 – DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es) designado(s) pela Administração.

8.2. Os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência poderão ser rejeitados, devendo a CONTRATADA promover sua correção, sem ônus adicional ao Município.

8.3. Para fins de controle, cada atendimento deverá permitir a identificação, no mínimo, do veículo atendido, do serviço realizado, da Secretaria solicitante e da data do atendimento.

9 – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela Administração, considerando os respectivos preços unitários contratados.

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório dos serviços executados no período, contendo a identificação dos veículos atendidos, os serviços realizados, as respectivas quantidades e as Secretarias solicitantes.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e aceite da Nota Fiscal, observadas as condições estabelecidas pela Administração.

9.4. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, a CONTRATADA será comunicada para promover a regularização, ficando o prazo de pagamento suspenso até a devida correção.

Monteiro Lobato, 10 de setembro de 2026.

ESAIR PACHECO DE MENEZES JUNIOR
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 314/2026

DISPENSA Nº 250/2026

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

À Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente à DISPENSA Nº 250/2026, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE e CARGO:
ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conserto de pneu – carro	SERV	40		
2	Montagem e desmontagem de pneu – carro	SERV	35		
3	Conserto de pneu – van	SERV	40		
4	Montagem e desmontagem de pneu – van	SERV	35		
5	Conserto de pneu – ônibus	SERV	40		
6	Montagem e desmontagem de pneu – ônibus	SERV	35		
7	Conserto de pneu – máquinas pesadas	SERV	50		
8	Montagem e desmontagem de pneu – máquinas pesadas	SERV	50		
VALOR TOTAL:					

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Dispensa de licitação.

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de envio da Proposta.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 314/2026

DISPENSA Nº 250/2026

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____.____.____/_____-____, sediada (Endereço Completo):

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação no processo de contratação na modalidade de Dispensa de Licitação, que estou(amos) sob o regime de _____ ME ou EPP (especificar o enquadramento da empresa), para efeito do disposto na LC Nº 123/2006.

Local e data.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 314/2026

DISPENSA Nº 250/2026

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Dados dos Sócios:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

CPF Nº: _____ R.G Nº: _____

E-mail: _____

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180 - Bairro Centro - CEP: 12.250-000 - Monteiro Lobato/SP

Tel.: (12) 3979-9000 – E-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br

CNPJ Nº 46.643.482/0001-07 – I. E.: Isenta



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.