

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 079/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2023**

**PROCESSO Nº. 247/2023 – SCM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E  
CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE SISTEMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS**

Aos 25 dias do mês de abril de 2023, na sede da Prefeitura Municipal de Pompéia, situada na Dr. José de Moura Resende, nº 572, centro, Pompéia/SP é celebrado o presente compromisso entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA/SP**, por intermédio da Exima. Sra. Prefeita Municipal **ISABEL CRISTINA ESCORCE**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 18.536.796-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 200.255.538-95, órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa **GMAQ COMERCIO DE MAQUINAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 33.369.461/0001-95 estabelecida à Av. Carlos Artêncio, nº 126, Bairro Fragata C, na cidade de Marília/SP, CEP 17519-255, representada neste ato pelo Sr. **WELLINGTON DE SOUZA TONETTI**, brasileiro (a), (solteiro/casado), empresário, portador do RG nº 33.074.589-X SSP/SP e CPF/MF nº 315.605.768-12, domiciliado à Rua Uruguai, nº 62, Bairro Jardim America, na cidade de Pompéia/SP, CEP 17584-228, classificada, observada as condições do Edital que rege o presente Pregão Presencial n. 11/2023 – Processo nº 247/2023 – SCM e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.2 A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, destinados à frota dos veículos pertencentes a esta Prefeitura Municipal de Pompeia.

**Fornecedor : GMAQ COMERCIO DE MAQUINAS LTDA**

Item	Descrição:	UN	Qtde	Valor unitário	Valor
------	------------	----	------	----------------	-------

58	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MECANICA - GRUPO 05- SERVIÇO HUSQVARNIS	HORAS	1.000	R\$ 49,00	R\$ 49.000,00
92	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO MECANICA - GRUPO 06- HUSQVARNA	HORAS	500	R\$ 23,00	R\$ 11.500,00
					<b>R\$ 60.500,00</b>

Grupo 5	Serviços mecânicos em geral e manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem o Grupo 05 - Tratores Agrícolas
Grupo 6	Serviços de Retífica de Motores a Diesel dos veículos que compõem o Grupo 01 - Veículos de Passeio em Geral e Utilitários; Grupo 02 - Caminhões; 03 - Ônibus e Micro-ônibus; 04 - Máquinas Pesadas e Grupo 05 - Tratores Agrícolas

### **Grupo - 05 Tratores Agrícolas**

Item	Modelo/Marca	Ano	Comb.	Frota
1	Trator Ford 5600	1984	Diesel	50
2	Trator Ford 7610	1990	Diesel	53
3	Trator M.F. 265	1979	Diesel	56
4	Trator BM 110	2010	Diesel	115
5	Trator Valtra BM 110	2013	Diesel	130
6	Trator Yanmar	2019	Diesel	159
7	Trator Yanmar	2019	Diesel	160
8	Cortador de Grama Motorizado Husqvarna	2019	Gasolina	177
9	Cortador de Grama Motorizado Husqvarna	2020	Gasolina	181
10	Cortador de Grama Motorizado Husqvarna	2020	Gasolina	182
11	Cortador de Grama Motorizado Husqvarna Giro Zero	2021	Gasolina	188
12	Trator NEW HOLLAND TL 5.80	2022	Diesel S10	197

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses, a partir da data da sua assinatura.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, seguem abaixo: (incluir tabela)

#### **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços/peças constantes da: (Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento), mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (serviços) discriminativas, dos materiais que foram efetivamente empregados e serviços executados, acompanhada das respectivas ORDENS DE SERVIÇOS, devidamente atestadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, comprovante de recolhimento dos encargos sociais.

4.2 Os dados bancários da CONTRATADA, para efeito do disposto desta Cláusula, são os seguintes: Nome e nº. do Banco: \_\_\_\_\_  
Número da Agência Bancária e Conta: \_\_\_\_\_  
Código de Identificação (se houver): \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:**

5.1 Deverá ter, em até 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato, instalações físicas suficientes para atendimento da frota municipal descrita neste Termo de Referência, quanto ao item que sagrar-se vencedor, com equipamentos, ferramentas e demais itens necessários para realizar os serviços contratados.

5.2 Por se tratar de manutenção da Frota Municipal do Município de Pompéia-SP, de veículos de passeio, utilitários, caminhões, Ônibus/Micro ônibus, máquinas pesadas em uso, os interessados do ramo da atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições solicitadas, sendo contratados, deverão estar instalado (s) a uma distância **NÃO** superior a **60 (sessenta) quilômetros**, da sede da Prefeitura do Município de Pompéia-SP, a distância solicitada exigida é para que se cumpra o princípio da economicidade.

5.3 A empresa vencedora que não possua instalação no Município de Pompéia-SP, **todo o transporte** dos veículos de passeio, utilitários, caminhões, Ônibus/Micro ônibus, máquinas pesadas e tratores agrícolas, para a oficina contratada, bem como

o seu retorno deverá ser feito por caminhão prancha **sem ônus para o Município de Pompéia-SP.**

5.4 Designar formalmente e manter um representante, ou preposto, a fim de prestar esclarecimentos e atender às solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

5.5 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.6 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento de peças e prestação de serviços.

5.7 Executar fielmente, dentro dos prazos previstos no Termo de Referência, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância com as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações do Gestor e/ou Fiscal do Contrato do CONTRATANTE.

5.8 Executar os serviços especificados somente quando do recebimento da autorização pelo CONTRATANTE.

5.9 Prestar os serviços objeto do presente Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios, e materiais recomendados pela montadora, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Gestor e/ou Fiscal do Contrato, quer em razão do material, quer da mão de obra.

5.10 Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente identificado.

5.11 Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.

5.12 Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

5.13 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.14 Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante.

- 5.15 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança do trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 5.16 Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 5.17 Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.
- 5.18 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 5.19 Manter cadastros atualizados para os veículos, onde serão registradas as correções e substituições de peças, com o fim de permitir ao CONTRATANTE avaliar as frequências daqueles serviços e reposições de peças.
- 5.20 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto aos bens do CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.
- 5.21 Quando necessário, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante do CONTRATANTE na realização de “prova de rua”, quando os serviços efetuados serão testados com o veículo trafegando.
- 5.22 Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato deverá ser tratado e negociado com o Gestor e/ou Fiscal do Contrato do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.
- 5.23 A Contratada deverá fornecer serviços de socorro mecânico e reboque por guincho, ou caminhão prancha sem ônus para Prefeitura Municipal do Município de Pompéia 24:00 (vinte e quatro horas) ininterruptos, aos veículos de passeio, utilitários, caminhões, ônibus/micro ônibus, máquinas pesadas e tratores agrícola da frota municipal que não possam trafegar (por razão de defeitos mecânicos ou elétricos), num raio de 60 quilômetros do município de Pompeia.
- 5.24 Retirar os veículos de passeio, utilitários, caminhões, ônibus/micro ônibus, máquinas pesadas e tratores agrícola no (s) diverso (s) Departamento (s) do Município de Pompeia/SP, se necessário com serviço de guincho ou caminhão prancha, sem ônus para Prefeitura Municipal do Município de Pompeia, em até

03:00 horas após a comunicação e a devolução em até 03:00 horas após a conclusão dos serviços, conforme estabelece o Tempo – Padrão de reparos do fabricante.

5.25 Não sendo o serviço executado ou aprovado pela Comissão de Fiscalização e Recebimento, a Contratada deverá fazer a devolução da (s) dos veículos de passeio, utilitários, caminhões, ônibus/micro ônibus, máquinas pesadas e tratores agrícola sem ônus para Prefeitura Municipal do Município de Pompéia, no (s) seu (s) respectivo (s) Departamento (s) de onde foi retirada os veículos de passeio, utilitários, caminhões, ônibus/micro ônibus, máquinas pesadas e tratores agrícola em até 03:00 horas após a comunicação da Comissão informando que o conserto não foi aprovado.

5.26 A Contratada poderá submeter o serviço de reboque a terceiros, sem prévia autorização da Contratante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços.

5.27 Se a Contratada submeter os serviços de reboque por guincho ou caminhão preencha a terceiros, os veículos contratados deverão estar aptos e regularizados junto ao DETRAN.

5.28 O prazo máximo para atendimento de chamados será de até **03 (três) horas**.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

6.1 – À licitante vencedora caberá, ainda:

6.1.1 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Pompeia;

6.1.2 – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

6.1.3 – Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, objeto deste Termo de Referência.

6.1.4 – Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Prefeitura

Municipal de Pompeia e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de a Prefeitura Municipal de Pompeia fiscalizar e acompanhar todo o procedimento.

6.1.5 – Responsabilizar-se por quaisquer atos de improbidade administrativa, eventualmente causados por seus empregados nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos.

6.1.6 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação e homologação da licitação referente a este Termo de Referência.

6.1.7 – A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no Subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Prefeitura Municipal de Pompeia, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Pompeia.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

7.1 – Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

7.1.1 – É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal Prefeitura Municipal de Pompeia para a realização dos serviços, objeto da licitação.

7.1.2 – É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização da Administração.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA**

8.1 – Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, por meio de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/fornecimentos, registrando em relatório as deficiências porventura existentes no fornecimento dos produtos, notificando à Empresa Vencedora, por escrito, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/1993.

8.2 – Efetuar o pagamento pela execução dos serviços na forma convencionada na Ata de Registro de Preços a ser firmada, desde que atendidas as formalidades previstas.

- 8.3 – Proporcionar todas as facilidades para que a Empresa Vencedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 8.4 – Prestar à Empresa Vencedora todas as informações solicitadas e necessárias para a prestação dos serviços.
- 8.5 – Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação escrita da Empresa Vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 8.6 – Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou Preposto da Empresa Vencedora que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 8.7 – Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.
- 8.8 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, materiais ou peças em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa Vencedora.
- 8.9 – Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- 8.10 – Facilitar o acesso do pessoal da Empresa Vencedora, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, quando necessário, às suas dependências.
- 8.11 – Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Empresa Vencedora.
- 8.12 - Não permitir que o pessoal da Empresa Vencedora execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 8.13 – Aprovar ou reprovar os serviços executados pela Empresa Vencedora.
- 8.14 – Solicitar a execução de serviços por meio de formulário próprio, expedido pela Administração.
- 8.15 – Encaminhar para a Empresa Vencedora os veículos objeto da manutenção ou revisão, devidamente acompanhados de **ORDENS DE SERVIÇOS**.
- 8.16 – Relacionar-se com a Empresa Vencedora exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- 8.17 – Realizar, por meio de Servidor designado gestor/fiscal, vistoria nas dependências da licitante vencedora, objetivando atestar a capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas.



## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

9.1 – A fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, objeto deste Termo de Referência, ficarão a cargo de um representante designado pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Pompeia, a quem compete verificar se a Empresa Vencedora está executando corretamente a prestação dos serviços, de acordo com o Contrato e aos demais documentos que o integram, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

9.2 – Dentre as competências do Servidor designado para a fiscalização dos serviços, caberá:

9.2.1 – Verificar, junto à Empresa Vencedora e seu Preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços.

9.2.2 – Emitir pareceres em todos os atos da Empresa Vencedora relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços.

9.2.3 – Realizar testes de direção e funcionamento do veículo de maneira a verificar o seu correto funcionamento, no ato do recebimento.

9.2.4 – Conferir e receber as peças, materiais e acessórios substituídos por ocasião dos serviços realizados.

9.3 – Não obstante a Empresa Vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Pompeia reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

9.4 – Cabe à Empresa Vencedora atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto da Ata de Registro de Preços, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pompeia, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Empresa Vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pompeia ou de seus agentes e Prepostos.

9.5 – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa Vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou Prepostos. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser

prontamente atendidas pela Empresa Vencedora, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pompeia

9.6 – A fiscalização se reserva no direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Pompeia.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial a Lei 10520/02, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civis e criminais.

10.2. No caso de inexecução parcial do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 30% (trinta por cento) do valor dos produtos não entregues.

10.3. No caso de inexecução total do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 50% (cinquenta por cento) do valor dos produtos não entregues.

10.4. Em caso de atraso no cumprimento do prazo de entrega, estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor empenhado.

10.5. Atraso de até 10 dias, multa de 0,25% ao dia.

10.6. Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,50% ao dia.

10.7. Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia.

10.8. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Pompeia, pelo infrator:

10.9. Advertência.

10.10. Multa.

10.11. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.12. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

10.13. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

Parágrafo Primeiro. Para fins do que vem estabelecido nas alíneas acima, será realizado o processo administrativo pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito:

a) Pela Prefeitura de Pompeia, quando:

1 O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

2 O Fornecedor der causa a rescisão administrativa da presente avença decorrente de Registro de Preços, a critério da Prefeitura de Pompeia;

3 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente instrumento decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pela Prefeitura de Pompeia;

4 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

5 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura de Pompeia;

b) Pelo Fornecedor, quando:

1 Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitando de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Prefeitura de Pompeia, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Parágrafo Primeiro – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta Cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos do processo administrativo licitatório que originou a presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

Parágrafo Terceiro – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado a Prefeitura de Pompeia a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Parágrafo Primeiro – Integra esta Ata, o “*Documento 01*”, onde se descreve todas as classificações dos itens cotados pela empresa.

Parágrafo Segundo – Fica eleito o foro da cidade de Pompeia/SP para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por se acharem justos e compromissados, assinam as partes o presente instrumento.

Pompeia – SP, 25 de abril de 2023.

**Isabel Cristina Escorce**  
Prefeita Municipal  
**ORGÃO GERENCIADOR**

**Wellington de Souza Tonetti**  
**GMAQ COMERCIO DE MAQUINAS LTDA**  
**FORNECEDOR DETENTOR DA ATA**

---

**Testemunha**  
Nome – RG

---

**Testemunha**  
Nome – RG

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO** (Contratos)

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POMPÉIA**

**CONTRATADO: GMAQ COMERCIO DE MAQUINAS LTDA**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 079/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA FROTA MUNICIPAL.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Pompeia/SP, 25 de abril de 2023.

**ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO CONTRATANTE:**

Nome: ISABEL CRISTINA ESCORCE –

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 200.255.538-95 - RG: 18.536.796-3

Data de Nascimento: 11 de Abril de 1968

Endereço residencial completo: Rua Nelo Antônio Corradi, 617, Jardim Esmeralda, CEP 17.586-074, Pompeia/SP.

E-mail institucional: [gabinete@pompeia.sp.gov.br](mailto:gabinete@pompeia.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [tinaescorce@outlook.com](mailto:tinaescorce@outlook.com)

Telefone(s): (14) 99686 1667

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

**GESTOR DO CONTRATO PELA CONTRATANTE:**

Nome: ISABEL CRISTINA ESCORCE –

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 200.255.538-95 - RG: 18.536.796-3

Data de Nascimento: 11 de Abril de 1968

Endereço residencial completo: Rua Nelo Antônio Corradi, 617, Jardim Esmeralda, CEP 17.586-074, Pompeia/SP.

E-mail institucional: [gabinete@pompeia.sp.gov.br](mailto:gabinete@pompeia.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [tinaescorcel@outlook.com](mailto:tinaescorcel@outlook.com)

Telefone(s): (14) 99686 1667

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

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome: **Wellington de Souza Tonetti**

Cargo: **Proprietario**

CPF: 315.605.768-12 e do RG nº 33.074.589-X SSP/SP

Data de Nascimento: **07/11/1983**

Endereço residencial completo **Rua Uruguai, nº 62, Bairro Jardim America, município de Pompéia, Estado de São Paulo, CEP-17584-228**

E-mail institucional: [gmaqmarilia.adm@gmail.com](mailto:gmaqmarilia.adm@gmail.com)

E-mail pessoal: [gmaqmarilia.adm@gmail.com](mailto:gmaqmarilia.adm@gmail.com)

Telefone(s): **14- 3413 6481**

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

**RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Nome: Paulo Roberto Gumieiro

Cargo: Contador

RG. nº 5.866.757-X SSP/SP e CPF nº 315.958.808-44

Data de Nascimento: 19/05/1950

Endereço residencial completo: Rua Condor, 201, Jardim Tangará, Adamantina/SP, CEP 17.800-000

E-mail institucional: [contabilidade@pompeia.sp.gov.br](mailto:contabilidade@pompeia.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [paulo.gumieiro@pompeia.sp.gov.br](mailto:paulo.gumieiro@pompeia.sp.gov.br)

Telefone(s): 18-99759-0063

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

**RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATADO PELA CONTRATADA:**

Nome: Luiz Carlos Fernandes

Cargo: diretor III

RG: 19.341.222-6 SSP/SP CPF: 088.031.238-65

data de nascimento: 05/05/1969

Endereço residencial completo: Rua Embaixador Macedo Soares, n 490, Centro, CEP 17580000

E-mail institucional: [luiz.fernandes@pompeia.sp.gov.br](mailto:luiz.fernandes@pompeia.sp.gov.br)

E-mail: [luiz.fernandes@pompeia.sp.gov.br](mailto:luiz.fernandes@pompeia.sp.gov.br)

telefone: (14) 99790-8611

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

**PREGOEIRO (A) RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:**

Nome: Sussumu Jaime Tahira

Cargo: Pregoeiro

RG. nº 7.547.826-2 SSP/SP e CPF nº 826.739.188-68

Data de Nascimento: 07/03/1958

Endereço residencial completo: Avenida Floriano Peixoto, 904, Flandria, CEP 17.582-092, Pompeia/SP.

E-mail institucional: [sussumu.tahira@pompeia.sp.gov.br](mailto:sussumu.tahira@pompeia.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [smas0703@gmail.com](mailto:smas0703@gmail.com)

Telefone(s): 14 3405-1500 R 1524

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

