

**CONTRATO Nº 07/2020 PARA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020**

**PROCESSO: 20/2020**

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE POMPEIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 44.483.444/0001-09, com sede administrativa à Rua Dr. José de Moura Resende 572, Centro, nesta cidade de Pompéia, Estado de São Paulo, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **ISABEL CRISTINA ESCORCE JANUÁRIO**, brasileira, casada, portadora do RG nº. 18.536.796-3, inscrita no CPF(MF) sob o nº. 220.255.538-95, residente na Rua das Acácias n. 147, Jd. Flamboyant, Pompéia/SP, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **PEREIRA E LIMA PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME**, estabelecida a Rua Alcides Nunes, nº 132, Jardim Esplanada, no município de Marília, Estado de São Paulo, CEP-17.521-290 inscrita no CNPJ sob nº 05.698.069/0001-54, representada pelo Sr. **WILLIAM DA SILVA PEREIRA**, residente e domiciliado à Rua Hermolino Rodrigues de Carvalho, nº 300, Jardim Nacional, município de Marília, Estado de São Paulo, CEP-17.523-275, portador do CPF nº 264.846.678-96 e do RG nº 25.793.305-0, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada em razão de determinação de despacho e nos autos do Processo Licitatório – Pregão Presencial nº. 02/2020 – Sistema de Registro de Preços - que é regida pela Lei 10.520/02, Lei Federal 7.892/13, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, atendendo as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

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 Pompéia:

EMPRESA:	PEREIRA E LIMA PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME	CNPJ: 05.698.069/0001-54			
Item	Descrição	Qtde	Unid.	Valor unitário	Valor Total
3	Serviços mecânicos em geral e manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem o Grupo 03 - Ônibus e Microônibus	200	Hora	R\$ 148,00	R\$ 29.600,00

**GRUPO 03 – ÔNIBUS/MICRO-ÔNIBUS**

Item	Modelo/Marca	Ano	Comb.	Frota	Placa	Setor
1	Ônibus MB 1416	1991	Diesel	35	BWC 9678	EDUCAÇÃO
2	Onibus MB 1618	1991	Diesel	79	GKO 1700	ENSINO TRANSP
3	Onibus MB 1618	1991	Diesel	80	GKO 1313	ENSINO TRANSP
4	Micro Onibus Agrale V6	2005	Diesel	85	BPZ 1014	ENSINO TRANSP
5	Onibus Agrale MA15	2008	Diesel	93	BPZ 7115	ENSINO TRANSP
6	Onibus Agrale MA15	2008	Diesel	94	BPZ 7116	ENSINO TRANSP
7	Onibus Agrale MA15	2008	Diesel	95	BPZ 7122	ENSINO TRANSP
8	Micro Ônibus Marcopolo A8	2002	Diesel	97	BPZ 1012	EDUCAÇÃO
9	Volkswagen Caio Apache S21	2002	Diesel	98	BPZ 1013	ENSINO TRANSP
10	Volkswagen Caio Apache S21	2005	Diesel	99	BPZ 1017	ENSINO TRANSP
11	Micro Onibus Marcopolo A5	2003	Diesel	107	BPZ 1028	ENSINO TRANSP
12	Micro Onibus MB LO 812	2010	Diesel	116	DJM 1406	ENSINO TRANSP
13	Micro OnibusIveco City Class 70C16	2011	Diesel	126	BPZ 7126	ENSINO TRANSP
14	Onibus Volkswagen 15190 EOD Escola	2012	Diesel	127	DJM 2101	ENSINO TRANSP
15	Micro Ônibus IvecoCityclass 70 C17	2013	Diesel S10	134	EOD 5257	ENSINO TRANSP
16	Ônibus Volkswagen 15190 OD Escola	2013	Diesel S10	142	DJM 9731	ENSINO TRANSP
17	Ônibus Volkswagen 15190 OD Escola	2013	Diesel S10	143	DJM 9725	ENSINO TRANSP
18	Micro Ônibus Marcopolo Volare V6L EM	2014	Diesel S10	144	FOE 5752	ENSINO TRANSP
19	Micro Ônibus Marcopolo Volare V6L EM	2014	Diesel S10	145	FQA 1546	ENSINO TRANSP
20	Volkswagen Neobus 8160	2019	Diesel	158	EJW 1360	ENSINO TRANSP
21	Micro OnibusVolare VBL 4 X 4 ED	2019	Diesel	175	EXY 4263	ENSINO TRANSP
22	Mercedes Benz Caio LO 916 ORE	2019	Diesel	179	EZZ 4261	ENSINO TRANSP

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

Dar-se-á ao presente Ata de Registro de Preço o valor estimado de R\$ 29.600,00 (Vinte nove mil, seiscentos reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO E PRAZO:**

Os materiais serão entregues de acordo com a necessidade do MUNICÍPIO DE POMPEIA, nos locais e horários indicados, mediante agendamento entre as partes.

O prazo de entrega não poderá ser superior a dez (5) dias úteis.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura.

O pagamento será feito na Tesouraria da Prefeitura.

Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

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

5.1 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

5.2 – Indicar preposto dentro do município de Pompeia, durante todo o período de vigência da Ata Contrato, para atendimento dos serviços, disponibilizando os meios de contato, de forma a agilizar as solicitações, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Pompeia.

5.3 – Fornecer o material necessário à manutenção corretiva e, dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado.

5.4 – Arcar com a responsabilidade técnica e financeira para a execução de todos os testes necessários para comprovar o desempenho dos serviços executados, na presença do Gestor da Ata, caso seja solicitado pela Prefeitura Municipal de Pompeia.

5.5 – Apresentar extrato da folha da Tabela-padrão de Tempo de Serviço e reparos (hora homem/trabalhada) emitida pelo fabricante do veículo, correspondente à peça ou acessório substituído, junto com a nota fiscal.

5.6 – Realizar os serviços, objeto do presente Termo de Referência, nas suas instalações, após o recebimento da competente **ORDEM DE SERVIÇO**, expedida pela Administração, com pessoal qualificado, mediante emprego de técnica e ferramental apropriados.

5.7 – Realizar conforme as recomendações do fabricante, os serviços de inspeção de qualidade nos serviços executados.

5.8 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por sua conta e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não superior ao original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Prefeitura Municipal de Pompeia, decorrentes de culpa da Empresa Vencedora, inclusive, por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Prefeitura Municipal de Pompeia, cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

5.9 – Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.10 – Prestar socorro mecânico, com serviço de reboque apropriado, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pompeia, conforme condições e prazos estabelecidos no presente instrumento.

5.11 – Apresentar orçamento para a execução dos serviços conforme condições e prazos estabelecidos no presente instrumento.

5.13 – Executar os serviços aprovados no prazo determinado pela Prefeitura Municipal de Pompeia.

5.13.1 – Os prazos para execução dos serviços e reparos necessários nos veículos, poderão ser estabelecidos de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Pompeia respeitado o enunciado no Item 6 do Termo de Referência *“Do Prazo de Execução dos Serviços”*,

levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (como, manutenções preventivas) deverão ser efetuados, sempre, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.14 – A contratada arcará com todos os ônus advindos das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham incidir sobre o seu pessoal.

5.15 – Apresentar as peças, materiais e acessórios que foram substituídos por ocasião dos reparos realizados, ao Gestor da Ata de Registro de Preços designado pela Prefeitura Municipal de Pompéia.

5.16 – Fornecer no recebimento da AF (Autorização de Fornecimento) / OS (Ordem de Serviço), todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do mesmo, tais a Tabela-padrão de Tempo de Serviço e reparos (hora homem/trabalhada), código e rotinas de operação recomendados, distribuídas pelo fabricante/montadora dos veículos, por meio físico ou sistema informatizado (CD-Rom ou Pen-Drive), bem como a qualquer tempo, quando houver majoração de preços das respectivas tabelas.

5.17 – Assegurar/permitir a Prefeitura Municipal de Pompéia o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da empresa, ficando certo que, em nenhuma hipótese a falta de fiscalização da Prefeitura Municipal de Pompéia eximirá a Empresa Vencedora de suas responsabilidades provenientes do futuro Contrato.

5.18 – Responsabilizar-se-á pelos prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Pompéia ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados ou preposto, durante a execução dos serviços estipulados no futuro Contrato indenizando os danos motivados (artigo 70, da Lei nº 8.666/1993);

5.19 – Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva nos veículos devendo atender, rigorosamente, as normas técnicas aplicáveis e recomendadas pelos fabricantes desses.

5.20 – Responder por danos ou desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou Preposto à Prefeitura Municipal de Pompéia ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70, da Lei nº 8.666/1993.

5.21 – Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Pompéia, relacionados com os serviços executados ou a ser executado.

5.22 – Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Pompéia.

5.23 – Manter os veículos em local coberto, limpo e fechado, de modo que ofereça segurança.

5.24 – Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

5.25 – Iniciar, após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

5.26 – A Empresa Vencedora deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.27 – Atender com prioridade as solicitações da Prefeitura Municipal de Pompéia para a execução dos serviços.

5.28 – Emitir e transmitir relatórios mensais e por meio eletrônico ao Gestor da Ata de Registro de Preços designado pela Prefeitura Municipal de Pompéia, contendo todos os dados

relativos à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, cujas informações serão confrontadas com os controles elaborados pelo Serviço de Transporte, contendo a relação dos serviços executados em cada veículo, peças substituídas, indicando a quantidade, e outras informações em comum acordo com a fiscalização da Ata de Registro de Preços, objetivando, preliminarmente, a autorização da competente cobrança da prestação mensal dos serviços à Prefeitura Municipal de Pompéia.

5.29 – Responsabilizar-se pelas infrações de trânsito e pagamento de multas resultantes, acidentes, etc., que porventura ocorrerem no período em que os veículos estiverem a cargo da Empresa Vencedora.

5.30 – Designar um encarregado responsável pela coordenação, comando e fiscalização do bom andamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de Representante ou Preposto para tratar com a Prefeitura Municipal de Pompéia todos os assuntos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços.

5.31 – Relatar a Prefeitura Municipal de Pompéia toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços.

5.32 – Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Pompéia, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da mesma, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.33 – O licitante vencedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

## **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 Pompéia;

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

6.1.5 – Responsabilizar-se por quaisquer atos de improbidade administrativa, eventualmente causada 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 Pompéia, 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 Pompéia.

### **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 Pompéia para a realização dos serviços, objeto da licitação.

### **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 às 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 acompanhada 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 Pompéia, 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 Pompéia 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 Pompéia, 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 Pompéia 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 Pompéia

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

## **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 20% (vinte 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 30% (trinta 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, comportar-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 Pompéia, 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 Pompéia, 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 Pompéia;
- 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 Pompéia;
- 4 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 5 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura de Pompéia;

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 Pompéia, 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 o 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





Pompéia a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços casa não aceita as razões do pedido.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 Pompéia/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.

Pompéia, 27 de janeiro de 2020.

P/ CONTRATADO: MUNICÍPIO DE POMPEIA

**Isabel Cristina Escorce Januário**

**Prefeita Municipal**

P/ CONTRATADA: **PEREIRA E LIMA PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME**

**William da Silva Pereira**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
(Contratos)

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE POMPÉIA**  
CONTRATADO: **PEREIRA E LIMA PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME**  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **07/2020**  
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL**  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- 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;
- 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;
- 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;
- 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:**

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: Pompéia, 27 de janeiro de 2020.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **ISABEL CRISTINA ESCORCE JANUÁRIO**  
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 das Acácias n. 147, Jd. Flamboyant**  
E-mail institucional: [gabinete@pompeia.sp.gov.br](mailto:gabinete@pompeia.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [tinavinho@hotmail.com](mailto:tinavinho@hotmail.com)  
Telefone(s): **(14) 99686 1667**

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

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

Pela **CONTRATADA:**

Nome: **William da Silva Pereira**  
Cargo: **Sócio Proprietário**  
CPF: **264.846.678-96** e do RG nº **25.793.305-0**  
Data de Nascimento: **13/03/1978**  
Endereço residencial completo **Rua Hermolino Rodrigues de Carvalho, nº 300, Jardim Nacional, Marília SP, 17.523-275**  
E-mail institucional: [financeiro.engremec@gmail.com](mailto:financeiro.engremec@gmail.com)  
E-mail pessoal: [financeiro.engremec@gmail.com](mailto:financeiro.engremec@gmail.com)  
Telefone(s): **14 3417-7459 / 14 3451-3818**  
Assinatura: \_\_\_\_\_

