



**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 22/2020**

**PROCESSO Nº. 751/2020**

**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 30 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte (2020), nas dependências da Prefeitura Municipal de Pompeia, situada na Rua Dr. José de Moura Resende, n. 572, neste ato representada pelo (s) Prefeita Municipal abaixo assinado (s), nos termos do art. 15 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 9 de junho de 1.994, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº. 27/2020, que para todos os fins, faz parte da presente Ata como se transcrita estivesse, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da Empresa **MOTORMAQ – RETIFICA E PEÇAS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.928.152/0001-75, com sede na Rua São Luiz, nº 1647, Bairro Alto Cafezal, na cidade de Marília/SP, representada neste ato por **RAFAEL ANTONIO DOMICIANO PEREIRA ZEQUINI**, portador do RG 40.241.822 SSP/SP e CPF 353.626.358-59, classificada, observada as condições do Edital que rege o presente Pregão Presencial n. 22/2020 – Processo n. 751/2020 – SCM e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

**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 Pompeia.

**Fornecedor : MOTORMAQ - RETIFICA E PEÇAS LTDA EPP**

Item	Descrição	Especificação	UN	Qtde	Valor unit.	Valor
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - MANUTENÇÃO DE VEICULO	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 Microônibus; 04 - Máquinas Pesadas e Grupo 05 - Tratores Agrícolas	hora	<b>750</b>	<b>147,00</b>	<b>110.250,00</b>



12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - MANUTENÇÃO DE VEICULO	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 Microônibus; 04 - Máquinas Pesadas e Grupo 05 - Tratores Agrícolas	hora	250	147,00	36.750,00
15	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - MANUTENÇÃO DE VEICULO	Serviços de Manutenção em Bombas e Bicos Injetores Diesel, Injeção Eletrônica Diesel e Turbos dos veículos que compõem o Grupo 01 - Veículos de Passeio em Geral e Utilitários; Grupo 02 - Caminhões; 03 - Ônibus e Microônibus; 04 - Máquinas Pesadas e Grupo 05 - Tratores Agrícolas	hora	750	149,00	111.750,00
16	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - MANUTENÇÃO DE VEICULO	Serviços de Manutenção em Bombas e Bicos Injetores Diesel, Injeção Eletrônica Diesel e Turbos dos veículos que compõem o Grupo 01 - Veículos de Passeio em Geral e Utilitários; Grupo 02 - Caminhões; 03 - Ônibus e Microônibus; 04 - Máquinas Pesadas e Grupo 05 - Tratores Agrícolas	hora	250	148,00	37.000,00
						<b>295.750,00</b>

**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**

Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços constam do “Documento 01” em anexo.

**CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços constantes da: (Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento), mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (serviços) discriminativas, devidamente atestadas pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, comprovante de recolhimento dos encargos sociais.

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): \_\_\_\_\_

Poderá onerar a seguinte dotação:

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências

Unidade Executora: 02.01.01 – Gabinete

Funcional Programática: 04.122.0002.2.002 – Manutenção do Gabinete

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências

Unidade Executora: 02.01.04 – Fundo Social de Solidariedade

Funcional Programática: 04.122.0002.2.006 – Manutenção do Fundo Social de Solidariedade

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.02 – Divisão de Administração

Unidade Executora: 02.02.01 – Secretária

Funcional Programática: 04.122.0004.2.007 – Manutenção da Secretária

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.04 – Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Executora: 02.04.01 – Manutenção dos Serviços de Assistência Social

Funcional Programática: 08.241.0008.2.022 – Manutenção dos serviços de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.05 – Setor de Saúde



Unidade Executora: 02.05.02– Setor de Merenda Escolar  
Funcional Programática: 10.306.0010.2.028 – Manutenção de Merenda Escolar – Cozinha Piloto  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: 02 - Poder Executivo  
Unidade Orçamentária: 02.06 – Divisão de Educação e Cultura  
Unidade Executora: 02.06.04– Setor de Ensino Fundamental - Transporte  
Funcional Programática: 12.361.0012.2. 032 – Manutenção do Ensino Fundamental - Transporte  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo - Tesouro  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo - Estado  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo - Federal

Órgão: 02 - Poder Executivo  
Unidade Orçamentária: 02.09 – Divisão de Serviços Municipais  
Unidade Executora: 02.09.01– Seção de estradas Municipais  
Funcional Programática: 26.782.0025.2.042 – Manutenção da Seção de estradas Municipais  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: 02 - Poder Executivo  
Unidade Orçamentária: 02.09 – Divisão de Serviços Municipais  
Unidade Executora: 02.09.03– Setor dos Serviços de Utilidade Pública  
Funcional Programática: 15.452.0020.2.044 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: 02 - Poder Executivo  
Unidade Orçamentária: 02.10 – Serviço de Municipal de Agricultura  
Unidade Executora: 02.10.02– Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural  
Funcional Programática: 20.606.0023.2.049 – Manutenção do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

### **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 Pompeia.

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 Pompeia 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 Pompeia eximirá a Empresa Vencedora de suas responsabilidades provenientes do futuro Contrato.

5.18 – Responsabilizar-se-á pelos prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Pompeia 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 Pompeia 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 Pompeia, 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 Pompeia.

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 Pompeia 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 Pompeia, 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 Pompeia.

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 Pompeia todos os assuntos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços.

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

5.32 – Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Pompeia, 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 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.

## **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 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, 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 – 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, 05 de janeiro de 2021.

**Isabel Cristina Escorce Januário**  
Prefeita Municipal

**ORGÃO GERENCIADOR**

**Rafael Antonio Domiciano Pereira Zequini**  
Motormaq Retífica e Peças Ltda - EPP

**FORNECEDOR DETENTOR DA ATA**

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



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

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA  
CONTRATADA: MOTORMAQ RETÍFICA E PEÇAS LTDA – EPP  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **003/2021**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, destinados a frota municipal durante um período de 12 meses.

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 odireito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Pompéia, 05 de janeiro de 2021.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

**E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **ISABEL CRISTINA ESCORCE JANUÁRIO**

Cargo: **PREFEITA MUNICIPAL**

CPF: **200.255.538-95** -RG: **18.536.796-3**

Data de Nascimento: **11/04/1968**

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: [tjnavinho@hotmail.com](mailto:tjnavinho@hotmail.com)

Telefone(s): **(14) 99686 1667**

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

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

Nome: **Rafael Antonio Domiciano Zequini**

Cargo: **Sócio Proprietário**

CPF: **353.626.358-59** e do RG nº **40.241.822 SSP/SP**

Data de Nascimento: **20/11/1992**

Endereço residencial completo **Rua Jesus Montolar Pellisel, nº 880, apto 201, Torre Rubi, Bairro Fragata, município de Marília, Estado de São Paulo, CEP-17.519-211**

E-mail institucional: [eduardomotormaq@hotmail.com](mailto:eduardomotormaq@hotmail.com)

E-mail pessoal: [eduardomotormaq@hotmail.com](mailto:eduardomotormaq@hotmail.com)

Telefone(s): **14- 3422-3844**

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