

**PREGÃO PRESENCIAL nº 20/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 638/2023**  
**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 12 de maio de 2023 a partir das 10h**

**LOCAL:** DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS – Rua Dr. José de Moura Resende, 572, Centro, Pompeia/SP.

**OBJETO:** “Registro de Preços para Prestação de serviços continuados de manutenção dos veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Pompeia, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha, a vigorar por 12 meses, de acordo com as especificações do Anexo 01 - Termo de Referência”.

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO POR HORA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pompeia, neste ato representada pela Prefeita Municipal **ISABEL CRISTINA ESCORCE**, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais, torna público Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR HORA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO/UNIDADE**, objetivando registrar Preços para Prestação de serviços continuados de manutenção dos veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Pompeia, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e Anexo I-A, deste Edital.

Regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada, Decreto n.º 7.892/2013, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O presente processo será conduzido por Pregoeiro nomeado por Decreto.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **12 de maio de 2023**, a partir das **10h**, na Divisão de Licitações e Contratos, localizada na Rua Dr. José de Moura Resende, 572, Centro, Pompeia (SP) e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **I – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Prestação de serviços continuados de manutenção dos veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de

Pompeia, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha, conforme especificações constantes do **Anexo I**. Prazo de 12 meses.

## **II – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – É permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **III – DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 – O representante legal da licitante que não se credenciar perante o pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes: Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS ou Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO relativos a este Pregão.

3.4.1 – Na ocorrência do item 3.4, o preço apresentado no envelope “PROPOSTA DE PREÇOS”, será considerado como valor final (última oferta) da licitante.

3.5 – A ausência do representante da licitante, em qualquer momento da sessão, sem anuência do Pregoeiro, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

3.6 – Somente serão credenciadas para participar do certame as empresas que constarem no seu contrato social, objeto social pertinente a contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

3.7 – Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), deverão apresentar, no momento do credenciamento, a Declaração constante no **Anexo V** visando o exercício do direito de preferência previsto nas Leis Complementares nº.s 123/2006 e 147/2014.

3.8 – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II**.

3.8.1 – Para as licitantes ausentes, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II**, deverá vir dentro do envelope de credenciamento.

#### **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 01 e 02.

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante e os seguintes dizeres:

##### **ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

##### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2023**

**NOME DA LICITANTE**

##### **ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2023**

**NOME DA LICITANTE**

#### **V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

a) Quanto aos preços:

5.1 – A proposta, nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador; devendo conter:

5.1.1 – Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor do produto ou destacados;

5.1.1.2 O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

5.1.1.3 Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

5.1.1.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

5.1.1.5 Conter 02 (duas) casas decimais em seus valores.

5.2 Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) de cada categoria (item) de serviços licitada, a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR HORA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO/UNIDADE**.

5.2.1 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

5.3 Serão desclassificadas as propostas que:

5.3.1 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

- 5.3.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do(a) Pregoeiro(a);
- 5.3.3 Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores;
- 5.3.4 Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

6.1 – O Envelope “*Documentos de Habilitação*”, nos termos do item 4.2 da Cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

### **6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “*Documentos de Habilitação*”, caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, da pessoa jurídica que executará o contrato, seja a matriz ou filial da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.3 - 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, com validade:

6.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais - INSS, expedida pela Coordenadoria da Receita Federal;

6.3.2 - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Coordenadoria da Fazenda; e

6.3.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município, domicílio ou sede do licitante, com validade.

6.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com validade;

6.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, vigente na data de abertura da licitação.

6.6 - Certidão de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, em conformidade a Súmula 50 do TCESP;

**Obs.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

#### 6.7 – **DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:**

6.7.1 – Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea (Art. 87, IV da 8666/93) para licitar ou contratar com a Administração Pública (**Anexo III**).

6.7.2 – Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**Anexo IV**).

6.7.3 - Declaração de que sendo vencedora, atenderá 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 tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do 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.

#### 6.8 – **DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

6.8.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar nos documentos.

6.8.2 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública ou publicação em órgão da imprensa oficial ou digital.

6.8.2.1 – Na hipótese de a licitante optar por autenticar documentação por servidor da Administração Pública, deverá apresentar os referidos documentos ao Pregoeiro deste processo em prazo máximo de 30 (trinta) minutos antes do Processamento da Sessão.

6.8.4 – Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa.

6.8.5 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

6.8.6 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.8.7 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.9 – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item 6, mesmo que apresentem alguma restrição fiscal.

6.9.1 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.9.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

## **VII – DOS ESCLARECIMENTOS, QUESTIONAMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

7.1 – Até 2 (dois) dias antes da realização do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.2 – Os documentos poderão ser protocolados na Divisão de Licitações e Contratos na Rua Dr. José de Moura Resende, n.º 572, Centro, Pompeia/SP, dirigida à autoridade subscritora do Edital, ou enviada no e-mail [licitacao@pompeia.sp.gov.br](mailto:licitacao@pompeia.sp.gov.br).

7.3 – Não serão conhecidos pedidos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

7.4 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.4.1 – Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

## **VIII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 – No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.5 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.6 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO POR HORA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO/UNIDADE.

8.7 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.8 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital.

8.9 – Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/06.

8.9.1 – Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% (cinco por cento) do valor da licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de até 5 (cinco) minutos para apresentar preço inferior.

8.9.2 – Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% (cinco por cento) superior ao valor da licitante classificada em primeiro lugar.

8.9.3 – Não havendo nenhuma proposta de ME ou EPP de valor até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta ou não havendo nova proposta de ME ou EPP em razão do item 8.9.1, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

8.9.4 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço.

8.10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado apurados pela pesquisa prévia realizada pelo Órgão Licitante que faz parte do processo.

8.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.13 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em

igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento

9.5 – O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **X – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 – A empresa classificada em primeiro lugar será convocada após a homologação, pela Divisão de Licitação e Contratos, para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços.

10.2 – O não comparecimento para assinar a Ata dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Convocação de que trata o item anterior, facultará a Administração a convocar a segunda classificada, consoante o disposto no artigo 64 e parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.3 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **XI – EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 – Os serviços objeto desta licitação serão executados de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência.

11.2 – A execução do serviço será acompanhada, fiscalizada e atestada pelo **Chefe da Divisão de Manutenção e Controle da Frota**, observando o que segue:

a) o representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, cuja cópia será encaminhada a LICITANTE VENCEDORA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, conforme o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93;

b) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante designado deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes e que não acarretem a interrupção dos serviços propostos;

c) A unidade gestora da Ata através de seu representante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da LICITANTE VENCEDORA que venha causar embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

11.4 – Sob pena de não recebimento dos serviços/materiais e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido no subitem anterior, a nota fiscal a ser apresentada após a execução dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o idêntico CNPJ da vencedora deste pregão.

## **XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

12.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

12.1.1 – provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação ou;

12.1.2 – definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e sua consequente aceitação.

12.2 – Serão rejeitados os serviços com especificações diferentes das constantes do Termo de Referência e das informadas na PROPOSTA.

12.3 – Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Contratante poderá:

a) Solicitar que a contratada execute novamente os serviços em conformidade com o Termo de Referência;

b) se disser respeito à especificação, manutenção e ou demais condições, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua correção e ou substituição ou ainda rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo estabelecido, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença na quantia, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo estabelecido pela administração, mantido o preço inicialmente contratado.

### **XIII – DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 – 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.

13.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

13.3 – Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente aberta pela Licitante vencedora, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Carta Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

### **XIV – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

14.1 – Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

### **XV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

15.1 – A CONTRATADA estará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo

das sanções legais, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e as responsabilidades civis e criminais:

15.2 – No caso de inexecução parcial do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor dos serviços não executados.

15.3 – No caso de inexecução total do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.

15.4 – Em caso de atraso na execução dos serviços, estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor empenhado.

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

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

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

15.5 – 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:

15.5.1 – Advertência.

15.5.2 – Multa.

15.5.3 – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

15.5.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou 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.

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

## **XVI – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

16.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas na ocasião do contrato conforme preconiza o §2º do artigo 7º do Decreto nº 7.892 /2013.

## **XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas, porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

17.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelos licitantes presentes.

17.4 – O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame e demais atos serão divulgados através de publicação no Diário Oficial do Estado.

17.5 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

17.6 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Descrição técnica do objeto do certame e relação de veículos que compõe a frota municipal/Memorial Descritivo.

Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Anexo IV – Modelo de Declaração de Menor.

Anexo V – Declaração de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo VI – Modelo de Carta Proposta.

Anexo VII – Declaração de atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados.

Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

17.7 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

17.8 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Divisão de Licitação e Contratos, à Rua Dr. José de Moura Resende, n.º 572, Centro, Pompeia, Telefone: (14) 3405-1524.

17.9 – A falta de qualquer menção no Edital não será aceita como motivação para o descumprimento de obrigatoriedade imposta por determinação legal.

Pompeia, 28 de abril de 2023.

**ISABEL CRISTINA ESCORCE**  
**Prefeita Municipal**

## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO DO CERTAME**

#### **1 - DO OBJETO:**

Registro de Preços para Prestação de serviços de manutenção dos veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Pompeia, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha. Prazo de 12 meses.

#### **2 - JUSTIFICATIVA:**

É de grande importância manter o fornecimento da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal da Prefeitura de Pompeia, com fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, melhores condições de tráfego, rendimento, economia e segurança, à disposição do serviço público a qualquer tempo que for demandado. Inclusive para casos e situações emergenciais, sendo primordial para o funcionamento contínuo dos serviços públicos.

A Prefeitura não possui local adequado e profissionais com expertise para execução dos serviços.

Também não há equipamentos apropriados para a realização destas ações, desta forma, resta comprovado há necessidade de contratação de empresa(s) especializada(s) para execução deste objeto.

Com fim de atingir o princípio da eficiência, buscando sempre o melhor resultado e com menor custo possível, opta-se por agrupar o procedimento para contratação de tais serviços, economizando tempo de formalização e os custos diretos para abertura do processo.

Desta forma, também amplia-se a disputa e facilita-se a participação de mais empresas, que não irão ser oneradas desnecessariamente ao participar de mais de um procedimento para contratação de todos os serviços que comercializa. Posto que, em diversas situações encontra-se no mercado empresas que comercializam o objeto no todo ou em parte.

Assim, como trata-se de uma licitação por item, não haverá qualquer restrição ou comprometimento ao caráter competitivo, pelo contrário, visa-se ampliar a disputa para obter maior competição e menor onerosidade a ambas as partes.

#### **3 - TERMINOLOGIA:**

Para o fiel cumprimento dos serviços contratados, serão adotadas as seguintes definições:  
**MECÂNICA EM GERAL:**

- Manutenção: É o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar os veículos leves e pesados, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas e corretivas.
- Manutenção Preventiva: Revisão regular indicada pelo manual do fabricante com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho dos veículos leves e pesados, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, compreendendo a substituição de componentes com vida útil predeterminada e a verificação de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer

às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Fiscal do Contrato.

- **Manutenção Corretiva:** Atividade que visa tornar operacionais os veículos leves e pesados, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas ocasionalmente desativados ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes, colisões ou falha no processo fabril.

### **3.1 SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL:**

- Desmontagem, reparação, montagem e ajuste de cubos de roda, rodas, manutenção e recuperação de ar-condicionado, alinhamentos, cambagem e balanceamento, carburadores, injetores de combustível mecânicos e/ou eletrônicos, mangas e eixos de transmissão, bombas d'água, bomba de combustível e outros, troca de óleos lubrificantes e filtros diversos, câmbio mecânico e/ou automático, (caixa de mudança de marchas), reduções e/ou trações 4x4, freios, embreagem, rolamentos, retentores, sistema de arrefecimento (radiadores), válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagens diversas, amortecedores, serviços de molejo, tapeçaria, funilaria/pintura, suspensão, magnetos, todos os serviços mecânicos do veículo, inclusive, substituição de peças e acessórios avariados ou com defeitos.

### **3.2 SERVIÇOS DE RETIFICA**

- Fornecimento de serviços para desmontagem, reparo, troca de peças, montagem e ajuste de motores a combustão de baixa e/ou alta pressão movidos a diesel.

## **4 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1 A CONTRATADA deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços e das peças no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

4.1.1 Este prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa da contratada e autorização do Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

4.2 O orçamento deverá conter, no mínimo:

- a) Quantidade de horas necessárias para a prestação de serviços, valor unitário da Hora Técnica de Manutenção (ofertado pela CONTRATADA);
- b) Valor das peças novas, originais ou similares de primeira linha, e sem uso prévio e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos no item anterior;
- c) Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da CONTRATADA, poderá ser autorizada pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, a substituição por peça genuína.

4.3 O encaminhamento do veículo até as dependências da CONTRATADA será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4 A CONTRATADA poderá dirigir os veículos da CONTRATANTE para a realização de testes, com observância à legislação de trânsito e, sobretudo, contanto que o condutor esteja habilitado, nos termos da Lei vigente;

4.5 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade financeira e pontuação pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito, bem como por eventuais danos aos veículos mantidos sob sua guarda;

4.6 As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da CONTRATADA.

4.7 As peças e acessórios substituídos pela CONTRATADA deverão ser apresentados ao CONTRATANTE, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

4.8 Os serviços de retífica serão executados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, salvo justificativa prévia por parte da CONTRATADA e aceitação pelo CONTRATANTE.

4.9 Verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, a CONTRATADA deverá refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o que for necessário, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativas e concordância do CONTRATANTE.

4.10 A CONTRATADA deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.

4.11 O óleo utilizado nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes dos veículos.

4.12 Todo serviço somente será realizado após autorização do Gestor e/ou Fiscal do Contrato, mediante prévio orçamento da CONTRATADA.

4.13 Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias.

## **5 - DISPOSIÇÕES SOBRE FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS:**

5.1 A CONTRATADA deverá apresentar o orçamento das peças no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

5.1.1 Este prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa da contratada e autorização do Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

5.2 O orçamento deverá conter, no mínimo, valor das peças novas, originais ou similares de primeira linha, e sem uso prévio e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços.

5.3 Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser novos, originais do fabricante ou similares de primeira linha e sem uso prévio;

5.4 Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da CONTRATADA, poderá ser autorizada pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, a substituição por peça genuína.

5.5 As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da CONTRATADA.

5.6 Quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, com o código do produto, que por sua vez:

5.7 A CONTRATANTE fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela CONTRATADA e autorizará o fornecimento das peças;

5.8 Quando o Gestor e/ou Fiscal do Contrato entender que os preços praticados pela CONTRATADA são desproporcionais ou manifestamente elevados em relação ao mercado, negociará diretamente com a CONTRATADA alternativas para execução do serviço, desde que sejam mantidas as garantias previstas neste termo;

5.9 O gestor e/ou fiscal do contrato poderá valer-se de qualquer meio para aferição da legitimidade dos orçamentos encaminhados pela empresa contratada, temos que estes meios podem ser pesquisas em tabelas oficiais; pesquisas em sites especializados e/ou sindicatos; pesquisa em estabelecimentos comerciais do mesmo seguimento; pesquisas em programas especializados, sempre visando garantir a fidedignidade dos orçamentos apresentados com a realidade do mercado, de modo a evitar a todo custo a apresentação de orçamentos superfaturados pelas empresas contratadas.

5.10 Caso a negociação do item não seja possível ou razoável para qualquer das partes, a CONTRATADA declinará formalmente da aquisição das peças e o Gestor e/ou Fiscal do Contrato poderão adotar outros procedimentos.

5.11 A CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, para acompanhamento da execução contratual, tais como:

5.12 Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota do CONTRATANTE;

5.13 Apresentar ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA seu descarte, observadas as disposições ambientais vigentes.

## **6 - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **6.1 Dos serviços de revisão de motor:**

6.1.1 Consistem na verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

## **7 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS**

7.1 A CONTRATADA deverá conceder garantia dos serviços e peças, na seguinte conformidade:

7.1.1 Para os serviços em motor, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses.

## **8 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REBOQUE:**

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 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.

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

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1 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.

9.2 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.

9.3 Quanto à exigência de localização da Contratada, se faz necessário tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Pompéia-SP, pois se a distância entre a sede do Município e a contratada for grande, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com deslocamento da frota municipal e há no raio estabelecido oficinas em número suficiente, não restando comprometido o princípio da competitividade.

9.4 Empresas estabelecidas acima de 60 quilômetros da sede do município de Pompeia causará grandes transtornos com o tempo de deslocamento, podendo levar a longas interrupções no serviço de atendimento ao público, também dificultará a fiscalização *in loco* e o acompanhamento dos serviços prestados, sendo a distância fixada em patamar razoável, diante de diversos municípios estarem dentro de tal quilometragem e possuem diversas oficinas.

9.5 É importante frisar que, caso a empresa vencedora 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.**

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

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

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

9.9 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.

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

9.11 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.

9.12 Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente identificado.

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

9.14 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.

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

9.16 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.

9.17 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.

9.18 Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.19 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.

9.20 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

9.21 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.

9.22 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.

9.23 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.

9.24 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.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA**

10.1 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.

10.2 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.

10.3 Proporcionar todas as facilidades para que a Empresa Vencedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

10.4 Prestar à Empresa Vencedora todas as informações solicitadas e necessárias para a prestação dos serviços.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

10.8 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, materiais ou peças em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa Vencedora.

10.9 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência.

10.10 Facilitar o acesso do pessoal da Empresa Vencedora, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, quando necessário, às suas dependências.

10.11 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Empresa Vencedora.

10.12 Não permitir que o pessoal da Empresa Vencedora execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

- 10.13 Aprovar ou reprovar os serviços executados pela Empresa Vencedora.
- 10.14 Solicitar a execução de serviços por meio de formulário próprio, expedido pela Administração.
- 10.15 Encaminhar para a Empresa Vencedora os veículos objeto da manutenção ou revisão, devidamente acompanhados de ORDENS DE SERVIÇOS.
- 10.16 Relacionar-se com a Empresa Vencedora exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- 10.17 Realizar, por meio de Servidor designado gestor/fiscal, vistoria nas dependências da licitante vencedora, objetivando atestar a capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas.

## **11 - PREÇO A SER PAGO PELA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

11.1 Os serviços e fornecimentos de peças objeto desta licitação, deverão ser pagos apenas quando houver a conclusão da execução dos serviços, observando-se o seguinte:

11.1.1 O valor a ser pago pelo Serviço de Manutenção será o resultado do produto do preço da Hora Técnica de Manutenção ofertado pela CONTRATADA pelo tempo, descrito em horas, necessário para a execução dos serviços.

11.1.2 O valor a ser pago pelas peças, componentes, acessórios, e materiais para a manutenção dos veículos será o previamente aprovado pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

11.1.3 O gestor e/ou fiscal do contrato poderá valer-se de qualquer meio para aferição da legitimidade dos orçamentos encaminhados pela empresa contratada, temos que estes meios podem ser pesquisas em tabelas oficiais; pesquisas em sites especializados e/ou sindicatos; pesquisa em estabelecimentos comerciais do mesmo seguimento; pesquisas em programas especializados, sempre visando garantir a fidedignidade dos orçamentos apresentados com a realidade do mercado, de modo a evitar a todo custo a apresentação de orçamentos superfaturados pelas empresas contratadas.

## **12 - SUBCONTRATAÇÃO:**

12.1 O local de execução dos serviços e assistência técnica para os veículos deverá ser a oficina da contratada, inclusive no período de garantia, vedada a subcontratação não autorizada previamente.

## **13 - VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

13.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da Ata de Registro de preços.

## **14 - LISTA DOS VEÍCULOS OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

<b>Grupo</b>	<b>Descrição</b>
	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



<b>Item</b>	<b>Descrição - Especificações Técnicas</b>	<b>UN.</b>	<b>Qtde.</b>
1	AGRALE	horas	500
2	BM	horas	500
3	FIAT	horas	500
4	FORD	horas	500
5	INTERNACIONAL	horas	500
6	IVECO	horas	500
7	JCB	horas	500
8	LIULONG	horas	500
9	MASSEY FERGUSSON	horas	200
10	MERCEDES BENZ	horas	800
11	NEW HOLLAND	horas	800
12	VALMET/VALTRA	horas	400
13	VOLKSWAGEM	horas	800
14	YANMAR	horas	500
15	CHEVROLET	horas	300
16	HYUNDAI	horas	200
17	ISIDOC	horas	500
18	MITSUBISHI	horas	100
19	VOLARE	horas	500
20	RENAULT/CITROEN	horas	300
21	XCMG	horas	500

**14 - DA ESTIMATIVA DE VALORES:**

14.1 A estimativa de valores referentes a mão de obra (tabela acima), foram apuradas junto a várias empresas do ramo, ficando franqueado aos licitantes, caso queiram, vistas ao processo para verificação.

**15 - DA DESCLASSIFICAÇÃO:**

15.1 Serão desclassificadas as propostas com valores superiores aos acima orçados.

**16 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:**

16.1 Fica responsável para gerir a execução contratual o senhor Luiz Carlos Fernandes, designado para exercer as funções de Responsável pelo Setor de Transportes e pela Frota Municipal.

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO**

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

At. – Pregoeiro Oficial

Pregão nº. 20/2023

Processo nº. 638/2023 – SCM

(Razão Social da Empresa)\_\_\_\_, estabelecida na\_\_\_\_(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

Local\_\_\_\_\_, dia\_\_\_\_\_do mês\_\_\_\_\_de 2023.

**Razão Social da Empresa**

**Nome do responsável/procurador**

**Cargo do responsável/procurador**

**N.º do documento de identidade**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

At. – Pregoeiro Oficial

Pregão n.º 20/2023

Processo n.º 638/2023 – SCM

(Razão Social da Empresa)\_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

Local \_\_\_\_\_, dia \_\_\_\_\_ do mês \_\_\_\_\_ de 2023.

**Razão Social da Empresa**

**Nome do responsável/procurador**

**Cargo do responsável/procurador**

**N.º do documento de identidade**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO**  
**TRABALHO**

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

At. – Pregoeiro Oficial

Pregão n.º 20/2023

Processo n.º 638/2023 – SCM

(Razão Social da Empresa) \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    )

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Local \_\_\_\_\_, dia \_\_\_\_\_, mês \_\_\_\_\_ de 2023.

**Razão Social da Empresa**

**Nome do responsável/procurador**

**Cargo do responsável/procurador**

**N.º do documento de identidade**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

At. – Pregoeiro Oficial

Pregão n.º 20/2023

Processo n.º 638/2023 – SCM

(Razão Social da Empresa) \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local \_\_\_\_\_, dia \_\_\_\_\_ do mês \_\_\_\_\_ de 2023.

**Razão Social da Empresa**

**Nome do responsável/procurador**

**Cargo do responsável/procurador**

**N.º do documento de identidade**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

Prezados Senhores,

Referência: Pregão Presencial nº. 20/2023 – Processo nº. 638/2023 – SCM – Carta Proposta de Fornecimento

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integram o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS: Nº. DO BANCO, AGÊNCIA, Nº. DA CONTA CORRENTE E CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO SE HOVER.

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

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

A proposta terá validade: de acordo com o Edital.

O Prazo de Entrega: de acordo com o Edital.

A condição de pagamento: de acordo com o Edital.

**Nome do responsável/procurador**

**Cargo do responsável/procurador**

**N.º do documento de identidade**

**ANEXO VII**

O Licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que sendo vencedora, atenderá 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 tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2023**  
**PROCESSO Nº. 638/2023 – 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 dias \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (ano), 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. 31/2017, que para todos os fins, faz parte da presente Ata como se transcrita estivesse, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da Empresa\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº.\_\_\_\_\_, com sede\_\_\_\_\_, representada neste ato por\_\_\_\_\_, portador (a) do RG\_\_\_\_\_, e CPF\_\_\_\_\_, classificada, observada as condições do Edital que rege o presente Pregão Presencial n. 20/2023 – Processo n. 638/2023 –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.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, 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 feito 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.

## **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, dia \_\_\_\_, mês \_\_\_\_, de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Órgão Gestor – Responsável**

\_\_\_\_\_  
**Fornecedor – Responsável ou Procurador**

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

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO

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, XX de XXXX de 2023.

**ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF: - RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

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

**GESTOR DO CONTRATO PELA CONTRATANTE:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:                   - RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):  
Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome:  
Cargo:  
RG. nº                    e CPF  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Nome:  
Cargo:  
RG. nº                    e CPF nº  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):  
Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome:.  
Cargo:  
RG. nº                    e CPF nº  
Data de Nascimento:  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):  
Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome:

Cargo:

RG. nº e CPF nº

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

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

**MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023 – PROCESSO Nº 683/2023**

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE:

<b>Grupo</b>	<b>Descrição</b>
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





Item		Descrição - Especificações Técnicas	UN.	Qtde.	Valor da Hora
1		AGRALE	horas	500	
2		BM	horas	500	
3		FIAT	horas	500	
4		FORD	horas	500	
5		INTERNACIONAL	horas	500	
6		IVECO	horas	500	
7		JCB	horas	500	
8		LIULONG	horas	500	
9		MASSEY FERGUSSON	horas	200	
10	GRUPO 06	MERCEDES BENZ	horas	800	
11		NEW HOLLAND	horas	800	
12		VALMET/VALTRA	horas	400	
13		VOLKSWAGEM	horas	800	
14		YANMAR	horas	500	
15		CHEVROLET	horas	300	
16		HYUNDAI	horas	200	
17		ISIDOC	horas	500	
18		MITSUBISHI	horas	100	
19		VOLARE	horas	500	
20		RENAULT/CITROEN	horas	300	
21		XCMG	horas	500	

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de março de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal