



# Edital

## **Edital de Licitação nº 058/2023**

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Lote”**

Processo Administrativo nº 762/2023

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 053/2023 – SRP**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 53/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Por Lote**, originário do **Processo Administrativo nº 762/2023**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **1. DO OBJETO**

**1.1. A presente licitação tem por objeto *contratação de empresa especializada sob o regime de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1ª linha, conforme anexos.***

**1.2.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

**1.3.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.990, de 04 de janeiro de 2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

**2.1.** Todas as especificações do objeto estão contidas nos **Anexos I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

### **3. DO VALOR ESTIMADO**

**3.1.** Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**3.2.** Ressalte-se que para as peças, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor cujo percentual de desconto seja inferior ao mínimo exigido ou torne o preço do objeto manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada



sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

### 3.3. Tabela discriminando os valores por lote.

#### Lote 01 – Pequeno Porte – Veículos de passageiros, Utilitários leves e Motocicletas

Item	Descrição	Unidade	Qtde de hora Estimadas	Valor hora	Valor total Estimado
01	Serviços	Hora / Homem	2.500 h	R\$ 165,00	R\$ 412.500,00
02	Peças Originais	% desconto	R\$ 400.000,00	5%	R\$ 380.000,00
<b>Total Estimado do Lote 01 – R\$</b>					<b>792.500,00</b>

#### Lote 02 – Médio Porte – Veículos utilitários, Camionetes, Vans e Micro-ônibus

Item	Descrição	Unidade	Qtde de hora Estimadas	Valor hora	Valor total Estimado
01	Serviços	Hora / Homem	2.500 h	R\$ 195,00	R\$ 487.500,00
02	Peças Originais	% desconto	R\$ 400.000,00	5%	R\$ 380.000,00
<b>Total Estimado do Lote 02 – R\$</b>					<b>R\$ 867.500,00</b>

#### Lote 03 – Grande Porte – Caminhões, Máquinas e Equipamentos

Item	Descrição	Unidade	Qtde de hora Estimadas	Valor hora	Valor total Estimado
01	Serviços	Hora / Homem	2.500 h	R\$ 245,00	R\$ 612.500,00
02	Peças Originais	% desconto	R\$ 600.000,00	5%	R\$ 570.000,00
<b>Total Estimado do Lote 03 – R\$</b>					<b>R\$ 1.182.500,00</b>

#### Observação - Itens 02 – Peças Originais (pequeno, médio e grande porte)

Descrição	Desconto (%) oferecido – PEÇAS ORIGINAIS	Valor total estimado	Valor total com desconto
Peças – Lote 01	Desconto ofertado, considerando o desconto mínimo de 5%	R\$ 400.000,00	Valor total a ser gasto considerando o desconto oferecido pela empresa R\$ 380.000,00
Peças – Lote 02	Desconto ofertado, considerando o desconto mínimo de 5%	R\$ 400.000,00	Valor total a ser gasto considerando o desconto oferecido pela empresa R\$ 380.000,00
Peças – Lote 03	Desconto ofertado, considerando o desconto mínimo de 5%	R\$ 600.000,00	Valor total a ser gasto considerando o desconto oferecido pela empresa R\$ 570.000,00

## 4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

### 4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

<https://www.novobbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br); [secretarioservicospublicos@itirapina.sp.gov.br](mailto:secretarioservicospublicos@itirapina.sp.gov.br); e [servicopublico@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br); [servicopublico4@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico4@itirapina.sp.gov.br)

**4.1.2.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência.

**4.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **4.2. Quanto às Impugnações:**

**4.2.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br> e nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br); [secretarioservicospublicos@itirapina.sp.gov.br](mailto:secretarioservicospublicos@itirapina.sp.gov.br); e [servicopublico@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br); [servicopublico4@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico4@itirapina.sp.gov.br).

**4.2.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

**4.2.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.2.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.3.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**4.4.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

## 5. DOS ANEXOS

**5.1.** Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo III – Declarações de Habilitação;

Anexo IV – Dados Contratuais;

Anexo V – Recibo de Retirada de Edital;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro;

Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo VIII – Cadastro do Responsável;



Anexo IX – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

## 6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

6.2. Início de Retirada de Edital: 03 de agosto de 2023.

6.3. Recebimento de Propostas até: 17 de agosto de 2023 – Horas: 08h 10min.

6.4. Abertura e Análise das Propostas: 17 de agosto de 2023 – Horas: 08h 11min.

6.5. Início dos lances: 17 de agosto de 2023 – Horas: 08h 15min.

6.6. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

6.7. A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h 30min para almoço.

6.7.1 A sessão **poderá se estender** para os dias seguintes (se necessário).

## 7. PARTICIPAÇÃO

7.1. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira.

7.2. Será Vedada a Participação de Empresa:

7.2.1. Com falência decretada.

7.2.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.2.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.2.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

## 8. CREDENCIAMENTO

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de



Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

## **9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES**

**9.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

**9.1.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**9.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.3.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.3.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**9.4.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotês, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.5.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.2.** As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**10.3.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**10.3.1.** Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**10.3.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o “Menor Valor Por Lote”.

**10.4.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente**



**quando solicitado**, pelo Pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

**10.4.1.** Para o presente edital fica dispensável o preenchimento de marca.

**10.4.2.** Para o presente edital fica dispensável o preenchimento da Ficha Técnica.

**10.4.3.** Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

**10.5.** O valor a ser apresentado inserido no sistema deverá ser aquele obtido como **resultado em reais (R\$)** do somatório do item 01 e 02, para cada LOTE.

**10.5.1.** Para obter o valor total do **item 01- Manutenção Preventiva e Corretiva de veículos**: resultado do valor unitário Hora/Homem multiplicado pela quantidade estimada para o lote.

**10.5.2.** Para obter o valor total do **item 02 – Fornecimento de Peças**: resultado da aplicação do **percentual de desconto** sobre o valor em R\$ estimado para o lote.

**10.5.3. Demonstração por meio de equações.**

**Valor Total Item 01** = VHH x QEE.

**Valor Total Item 02** = VEP – PDD%.

**Valor Total do Lance** = Valor Total Item 01 + Valor Total Item 02.

Legenda: **VHH** = Valor Hora/ Homem.

**QEE** = Quantidade Estimada em Edital.

**VEP** = Valor em reais Estimado de Peças.

**PDD** = Percentual de Desconto.

**10.5.4. Exemplificando – para o Lote 03:** Se a licitante ofertar VHH = R\$245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais), para os três tipos de manutenção e PDD = 5% (cinco por cento) o valor a lançar no campo será de **R\$ 1.182.500,00** (um milhão, cento e oitenta e dois mil e quinhentos reais), sendo:

**Valor Total Item 01** = 245,00 x 2.500 = **R\$ 612.500,00**

**Valor Total Item 02** = 600.000,00 – 5% = **R\$ 570.000,00**

**Valor Total do Lance** = R\$ 612.500,00 + R\$ 570.000,00 = **R\$ 1.182.500,00**

**10.5.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre a execução dos serviços e o fornecimento de peças do objeto licitado.

## 11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

**11.1.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**11.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o



participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.2.1.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

**11.2.2.** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

**11.3.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**11.4.** A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

**11.4.1.** O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m 00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m 00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

**11.4.2.** Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**11.5.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**11.5.1.** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

**11.6.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

**11.7.** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Por Lote**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de Menor Valor Por Lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**12.2.** Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

**12.3.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da



**Lei Federal nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.** O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

**12.3.1.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.

**12.3.2.** A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**12.4.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**12.5.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

**12.6.** Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**12.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br).

**13.2.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**13.3.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**13.4.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**13.5.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 12.6 ao item 12.11 do presente edital.

#### **13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.6.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**13.6.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.





**13.6.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**13.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **13.7. REGULARIDADE FISCAL**

**13.7.1.** Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**13.7.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

**13.7.3.** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

**13.7.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

**13.7.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

**13.7.6.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**13.7.7.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**13.7.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

**13.7.9.** Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Declarações De Habilitação**.

### **13.8. QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL**

**13.8.1.** Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome do



empresário individual ou da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização do fornecimento de materiais, equivalentes com as especificações do termo de referência.

**13.8.1.1.** Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Unidade Interessada levará em conta os produtos ou serviços fornecidos, assim considerados os produtos ou serviços similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).

### **13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**13.9.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**13.9.2.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. (Conforme Súmula 50 do TCESP).

**13.9.3.** Autorização/Alvará para funcionamento da empresa expedida pelo município sede da licitante, que deverá ser apresentado na assinatura da ata/contrato.

### **13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**13.10.1.** *Anexo IV – Dados Contratuais* (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

### **13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.11.1.** Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**13.11.2.** Do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme *Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

**13.12.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 60 (sessenta) dias.

**13.13.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**13.14.** A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

## **14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**14.1.** O tratamento diferenciado conferido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:



**14.1.1.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**14.1.1.1.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**14.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o Sistema Eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**14.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**14.1.2.2.** Não ocorre empate quando a Detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

**14.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no subitem 14.1.2.1, a Pregoeira convocará o representante da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

**14.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do subitem 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**14.1.3.2.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item/lote na sala virtual.

**14.1.3.3.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**14.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**14.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, observando o previsto no item 14.1.2.2.

**14.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte, a Pregoeira o fará através do “chat de mensagens”.

**14.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pela Pregoeira, sob pena de preclusão de seu direito.



**14.1.4.** O julgamento da habilitação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**14.1.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## 15. DO RECURSO

**15.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**15.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) opção **RECURSO**.

**15.2.1.** Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br), [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

**15.2.1.** Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.3.** A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**15.4.** Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

**15.5.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**15.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.



**15.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

## **16. DO RECURSO FINANCEIRO**

**16.1.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para o Gabinete correrão por conta das dotações abaixo.

**16.1.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 05**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 04.122.9002.2102; Código de Aplicação 1100000.

**16.1.3.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 07**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 04.122.9002.2102; Código de Aplicação 1100000.

**16.2.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Administração correrão por conta da

**16.2.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 18**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 04.122.9003.2103; Código de Aplicação 1100000.

**16.2.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 15**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 04.122.9003.2103; Código de Aplicação 1100000.

**16.3.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social correrão por conta da

**16.3.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 1220**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 08.244.9047.2170; Código de Aplicação 5100000.

**16.3.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 1299**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 08.244.9047.2170; Código de Aplicação 5100000.

**16.3.3.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1253**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 08.244.9049.2178; Código de Aplicação 5000033.

**16.3.4.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1255**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 08.244.9049.2178; Código de Aplicação 5000033.

**16.4.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura correrão por conta da

**16.4.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 77**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 12.361.9038.2112; Código de Aplicação 2200000.

**16.4.2.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 78**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 12.361.9038.2112; Código de Aplicação 2820001.

**16.4.3.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 80**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 12.361.9038.2112; Código de Aplicação 2200000.

**16.4.4.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 82**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 12.361.9038.2112; Código de Aplicação 2820001.

**16.5.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Saúde – Atenção Básica correrão por conta da

**16.5.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 190**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3100000.

**16.5.2.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1422**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3010100.

**16.5.3.** Fonte 92; **Dotação Orçamentária nº 1481**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3000058.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

**16.5.4.** Fonte 95; **Dotação Orçamentária nº 1484**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3010100.

**16.5.5.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 202**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3100000.

**16.5.6.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1423**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3010100.

**16.5.7.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1423**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3010100.

**16.5.8.** Fonte 92; **Dotação Orçamentária nº 1491**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3000060.

**16.6.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Saúde – SAMU e Hospital São José correrão por conta da

**16.6.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 945**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3100000.

**16.6.2.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1425**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3020100.

**16.6.3.** Fonte 95; **Dotação Orçamentária nº 1486**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3020100.

**16.6.4.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 946**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3100000.

**16.6.5.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1426**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3020100.

**16.7.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância correrão por conta da

**16.7.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 948**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.304.9023.2148; Código de Aplicação 3100000.

**16.7.2.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1428**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.304.9023.2148; Código de Aplicação 3030100.

**16.7.3.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 950**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.304.9023.2148; Código de Aplicação 3100000.

**16.7.4.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1429**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.304.9023.2148; Código de Aplicação 3100000.

**16.8.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Saneamento Básico correrão por conta da

**16.8.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 162**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 17.512.9022.2124; Código de Aplicação 1100000.

**16.8.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 164**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 17.512.9022.2124; Código de Aplicação 1100000.

**16.9.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Turismo - Pedágio correrão por conta da

**16.9.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 244**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 26.782.9018.2120; Código de Aplicação 1100000.

**16.9.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 246**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 26.782.9018.2120; Código de Aplicação 1100000.



**16.10.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Turismo – Portaria do Broa correrão por conta da

**16.10.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 236**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 23.695.9017.2119; Código de Aplicação 1100000.

**16.10.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 238**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 23 695 9017 2119; Código de Aplicação 1100000.

**16.11.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal da Fazenda correrão por conta da

**16.11.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 141**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 04.123.9019.2121; Código de Aplicação 1100000.

**16.11.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 143**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 04.123.9019.2121; Código de Aplicação 1100000.

**16.12.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Limpeza Urbana e Defesa Civil correrão por conta da

**16.12.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 220**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 15.452.9024.2126; Código de Aplicação 1100000.

**16.12.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 472**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 15.452.9024.2151; Código de Aplicação 1100000.

**16.12.3.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 218**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 15.452.9024.2126; Código de Aplicação 1100000.

**16.12.4.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 470**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 15.452.9024.2151; Código de Aplicação 1100000.

**16.12.5.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 1143**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 15.452.9024.2168; Código de Aplicação 1100000.

**16.12.6.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 1144**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 15.452.9024.2168; Código de Aplicação 1100000.

**16.13.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer correrão por conta da

**16.13.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 130**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 27.812.9016.2118; Código de Aplicação 1100000.

**16.13.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 132**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 27.812.9016.2118; Código de Aplicação 1100000.

**16.14.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Projetos e Obras correrão por conta da

**16.14.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 152**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 15.451.9021.2123; Código de Aplicação 1100000.

**16.14.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 154**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 15.451.9021.2123; Código de Aplicação 1100000.

## 18. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

**18.1.** Em até **03 (três) dias úteis** após a publicação da análise das amostras e documentação técnica, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

**18.2.** Encaminhar a proposta no e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br),



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

[licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br),  
[contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

[licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br)

e

**18.3.** A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

**18.4.** Na proposta deverá constar tabela especificando: Lote, item, descrição, unidade, quantidade, valor unitário e total.

**Lote ... - ..... - .....**

Item	Descrição	Unidade	Qtde de hora Estimadas	Valor hora	Valor total Estimado
01	Serviços	Hora / Homem	2.500 h	R\$	R\$
02	Peças Originais	% desconto	R\$	R\$	R\$
<b>Total do Lote ...</b>					

**18.5.** Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 762/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 053/2023.

**18.6.** Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa e todas as demais informações necessárias para a correta instrução dos autos.

### 19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**19.1.** Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

**19.2.** Nos demais casos, a Pregoeira fará a adjudicação dos itens aos licitantes vencedores.

**19.3.** A homologação é ato de competência da Autoridade Superior do município, conforme faculta a legislação.

### 20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**20.1.** A empresa vencedora será convocada para a assinatura a Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação de “Homologação” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

**20.2.** A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

**20.2.1.** A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias da ata de registro ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

**20.2.2.** As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Homologação”.

**20.2.3.** Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

**20.2.4.** Endereço para envio: Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.





**20.2.5.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**20.2.6.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.

**20.3.** Caso a(s) empresa(s) não compareça(m) ou não tenha (m) encaminhado às respectivas vias do termo (s) no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**20.4.** Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

**20.5.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**20.6.** A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**20.7.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**20.8.** Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**21.1.** Cumprir as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8666/93 e demais Normas pertinentes.

**21.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

**21.3.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**21.4.** Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**21.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

**21.6.** Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

**21.6.1.** Os pagamentos devidos serão efetuados após o recebimento do produto solicitado por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**22.1.** A DETENTORA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou



distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

### **23. DA VIGÊNCIA**

**23.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura.

**23.2.** Não haverá renovação da ata, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

### **24. DO PAGAMENTO**

**24.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até **10 (dez) dias corridos** contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) – **NFE (s)** devidamente atestada (s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da detentora/contratada**.

**24.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

**24.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**24.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

**24.5.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a DETENTORA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

### **25. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**25.1.** A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

**25.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**25.3.** Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**25.4.** Na hipótese de inexecução do objeto, o detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**25.5.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**25.6.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.



**25.7.** Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**25.8.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**25.9.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

**25.10.** Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**25.11. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**25.11.1.** Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**25.11.2.** A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

**25.11.3.** Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro

**25.11.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 25.11.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**25.11.5.** Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**25.11.6.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**25.12. Multas por Rescisão:**

**25.12.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**25.12.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**25.12.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**25.12.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**25.12.5.** Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

**25.12.6.** A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

## **26. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO**



**26.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

**26.2.** Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013, em especial:

**26.2.1.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.

**26.2.2.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, referente a equilíbrio econômico devidamente justificado, e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**26.2.3.** Realizar, quando necessário, prévia reunião com a detentora, visando informa-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços – SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

**26.3.** Fica designado o senhor **ARNOLDO LUIZ MORAES**, secretário municipal de Serviços Públicos, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos entregues e/ou serviços executados.

## **27. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.

**27.2.** Homologado o procedimento, será outorgado à proposta de menor preço.

**27.3.** A Contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

**27.4.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

## **28. DO FORO**

**28.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

## **29. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

**29.2.** As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

**29.3.** Os casos omissos do presente Pregão Eletrônico serão solucionados pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio.



**29.4.** Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

**29.5.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**29.6.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**29.7.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**29.8.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**29.9.** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**29.10.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**29.11.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**29.12.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**29.13.** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**29.14.** Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

**29.15.** E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 02 de agosto de 2023.

**FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES**  
Secretário Municipal da Administração



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REGIME DE REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS AUTOMOTORES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, COM FORNECIMENTO E TROCA DE TODAS E QUAISQUER PEÇAS, COMPONENTES E/OU ACESSÓRIOS NOVOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, E QUE DEVERÃO SER, PREFERENCIALMENTE, ORIGINAIS OU SIMILARES DE 1ª LINHA.**

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1 - A Prefeitura Municipal de Itirapina pretende contratar pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva a ser executada no estabelecimento da Detentora/Contratada, incluindo o fornecimento de peças e acessórios originais inclusive, lubrificantes, lanternagem, pintura e serviços de borracharia e guincho para os veículos automotores, máquinas e equipamentos pertencentes à frota da PMI. O procedimento licitatório foi definido na modalidade ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, com a possibilidade de conversão posterior em Contrato, na forma da Lei. Deverão ser fornecidas apenas peças originais e genuínas.

**2. OBJETO:**

**2.1 –** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser preferencialmente originais, ou similares de 1ª linha, para que os veículos oficiais sejam mantidos em perfeitas condições de uso e compreendendo:

**a) serviços mecânicos:** Compreendem todos os serviços adstritos a reparar preventivamente e corretivamente os automóveis, motocicletas, caminhões, máquinas e equipamentos desta municipalidade em seus conjuntos e sistemas mecânicos quais sejam:

Sistema de direção automotivo;

Sistema de freio;

Sistema de transmissão;

Sistema de arrefecimento;

Sistema de alimentação;

Sistema de motor;

Sistema de convergências;

Sistema de suspensão.

**b) Manutenção de vidraçaria:** Compreendem todos os serviços adstritos a reparar corretivamente os automóveis, caminhões e máquinas desta municipalidade em suas partes de vidros quais sejam:

Para-brisas;

Vigias Traseiros;

Vidros Laterais;

Janelas;

Quebra ventos;

Vidros traseiros;

Todas as partes de vidros existentes nos veículos.

**c) Manutenção de funilaria:** Compreendem todos os serviços adstritos a reparar e corrigir corretivamente as chapas e superfície dos automóveis que venham a se envolver em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

acidentes danificando sua estrutura ou qualquer parte de seu chassi ou monobloco promovendo o devido alinhamento das chapas, da estrutura de colunas, do chassi ou monobloco, utilizando das técnicas e equipamentos apropriados à recuperação estrutural do veículo.

**d) Serviços de pintura:** Compreendem todas as aplicações de tinta específica automotiva, obedecendo aos padrões de preparação das chapas, aplicação de produtos químicos, tempo de secagem e quantidade de microns adequado a perfeita aplicação das camadas necessárias ao bom resultado desejado.

**e) Manutenção elétrica:** Compreendem todos os serviços adstritos a reparar preventivamente e corretivamente os automóveis, motocicletas, caminhões e máquinas desta municipalidade em seus conjuntos e sistemas elétricos quais sejam:

Baterias;

Alternadores;

Motores de partida;

Chicotes;

Fusíveis;

Reles;

Iluminação interna e externa;

Giroflex;

Sirenes;

Lâmpadas;

Buzinas.

**f) Serviços de Borracharia:** Conserto de pneus, montagem e desmontagem de pneus, troca de bicos, vulcanização, alinhamento, balanceamento e geometria. Será incluído no serviço todo o material necessário para o mesmo. Este serviço será prestado em regime de plantão de 24 horas x 07 dias por semana, devendo ser disponibilizado para o Contratante número de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante.

O valor pago por este serviço será o valor discriminado na Tabela de Alinhamento de Preços, constante no Anexo 05 do presente Termo.

**g) Serviços de tapeçaria:** Compreendem todas as reformas de estofamento, substituição de tecidos, carpetes, encostos e assentos dianteiros, traseiro, laterais e tetos, obedecendo aos padrões originais do veículo especificados pela PMI.

**h) Serviços de Guincho/Reboque:** O detentor de cada um dos Lotes deverá fornecer serviços de reboque por auto guincho ou plataforma hidráulica quando os veículos ou máquinas da contratante não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer outras avarias ou panes ocorridas que necessitem de deslocamento dentro do município de Itirapina. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas x 07 dias por semana, devendo ser disponibilizado para o contratante 03 (três) números de telefone para chamadas diretas fora do horário de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante.

O prazo máximo para atendimento de chamados será o seguinte:

- No perímetro urbano do município de Itirapina: 01 (uma) hora.
- No perímetro rural do município de Itirapina: 02 (duas) horas.

O valor pago por este serviço será o valor discriminado na Tabela de Alinhamento de Preços, constante no Anexo 05 do presente Termo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

Nos serviços de guincho deve sempre ser preenchido “check-list” completo, logo que chegar ao local e antes de iniciar qualquer atendimento, informando neste documento a descrição completa da condição e equipamento do veículo ou máquina, incluído os seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este “check-list” será formulado pela Secretaria de Serviços Públicos e entregue para a empresa detentora/contratada, que será responsável por validar o documento através da assinatura do funcionário que elaborou o "check list" bem como do motorista/funcionário que aguardou o socorro.

**i) Fornecimento e aplicação de autopeças:** Utilizar peças certificadas por organismos técnicos certificadores da qualidade e vinculação a originalidade do veículo. Entende-se por PEÇAS ORIGINAIS aquelas que são produzidas pelas mesmas fábricas das quais são fornecidas as peças genuínas para as montadoras, porém, sua venda no mercado é proveniente direto da fábrica, não passam pela montadora. Diferente das PEÇAS GENUÍNAS, as peças originais apresentam algumas especificações técnicas, isto é, podem apresentar tamanhos, materiais, durabilidades e desempenhos diferentes das peças genuínas, mas isso não significa inferioridade na segurança da peça. Nos casos em que as peças saíram da produção, será autorizada sua substituição por peças similares ou fabricadas sob encomenda, somente após ciência e autorização expressa fornecida pelo Responsável da Secretaria solicitante.

**2.2 –** Como critério de julgamento será adotado o MENOR VALOR GLOBAL PONDERADO, composto pelo MENOR PREÇO e o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (peças originais), conforme segue abaixo:

### Lotes e Itens –

#### - Lote 01 – Pequeno Porte - Veículos de passageiro, Utilitários leves e Motocicletas.

Item	Descrição	Unidade	Qtde de hora Estimadas	Valor hora	Valor total Estimado
01	Serviços	Hora / Homem	2.500h	R\$ 165,00	R\$ 412.500,00
02	Peças Originais	% desconto	R\$ 400.000,00	5%	R\$ 380.000,00
<b>Total – R\$</b>					<b>792.500,00</b>

#### - Lote 02 – Médio Porte Veículos utilitários, Camionetes, Vans e Micro-ônibus.

Item	Descrição	Unidade	Qtde de hora Estimadas	Valor hora	Valor total Estimado
01	Serviços	Hora / Homem	2.500h	R\$ 195,00	R\$ 487.500,00
02	Peças Originais	% desconto	R\$ 400.000,00	5%	R\$ 380.000,00
<b>Total – R\$</b>					<b>R\$ 867.500,00</b>

#### - Lote 03 – Grande Porte - Caminhões, Máquinas e Equipamentos.

Item	Descrição	Unidade	Qtde de hora Estimadas	Valor hora	Valor total Estimado
01	Serviços	Hora / Homem	2.500h	R\$ 245,00	R\$ 612.500,00
02	Peças Originais	% desconto	R\$ 600.000,00	5%	R\$ 570.000,00
<b>Total – R\$</b>					<b>R\$ 1.182.500,00</b>



**Observação - Item 02 – Peças Originais (pequeno, médio e grande porte)**

<b>Descrição</b>	<b>Desconto (%) oferecido – PEÇAS ORIGINAIS</b>	<b>Valor total estimado</b>	<b>Valor total com desconto</b>
Peças – Lote 01	Desconto ofertado, considerando o desconto mínimo de 5%	R\$ 400.000,00	Valor total a ser gasto considerando o desconto oferecido pela empresa R\$ 380.000,00
Peças – Lote 02	Desconto ofertado, considerando o desconto mínimo de 5%	R\$ 400.000,00	Valor total a ser gasto considerando o desconto oferecido pela empresa R\$ 380.000,00
Peças – Lote 03	Desconto ofertado, considerando o desconto mínimo de 5%	R\$ 600.000,00	Valor total a ser gasto considerando o desconto oferecido pela empresa R\$ 570.000,00

**2.3 –** Para os serviços de mão-de-obra (item 01), a cobrança será na forma do tempo destinado para cada um dos serviços requisitados, cujo parâmetro será o vigente na tabela Tempária do Fabricante ou Estimado pela tabela Audatex. Em caso de não haver informação nas tabelas a empresa detentora/contratada irá informar, no ato da elaboração do orçamento em item separado, a quantidade de horas a serem utilizadas para a efetiva realização dos serviços, e o cálculo do valor final correspondente, sendo que o valor da hora cheia não poderá ser alterado o valor inicialmente proposto. Tal quantidade de horas será submetida à aprovação por parte da Secretaria solicitante. A Detentora/Contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre os serviços prestados ou subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação solicitada pela fiscalização da Secretaria Municipal solicitante.

**2.4 –** Ressalte-se que para o item 02 (peças), será desclassificada a proposta ou o lance vencedor cujo percentual de desconto seja inferior ao mínimo exigido ou torne o preço do objeto manifestamente inexecuível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

**2.5 – DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS**

**2.5.1 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Serviços de caráter revisional, com ocorrência em intervalos regulares de quilômetros percorridos ou tempo de utilização, previstas no manual de manutenção dos veículos, compreendidos basicamente na substituição de componentes de vida útil pré-determinada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio, realização de alinhamento, balanceamento, rodízio de pneus etc.; para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

**2.5.2 – MANUTENÇÃO CORRETIVA:** São todos os serviços e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra ou defeitos de componentes, desgastes prematuros de peças, uso indevido e colisões.

**2.5.3 – SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL:** Desmontagem, carburadores, injetores de combustível mecânico e/ou eletrônicos, mangas e eixos de transmissão, bombas d'água, de combustível e outros, troca preventiva 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 (ais), distribuição, direção, engrenagens diversas, magnetos, mancais, suportes, biela, pistões, enfim, todos os serviços mecânicos e hidráulicos do veículo, inclusive, substituição de peças e acessórios avariados ou com defeito.

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1** – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são imprescindíveis, assim como a reposição de peças e acessórios, considerando a recorrente necessidade de conservação dos veículos, além do desgaste decorrente do uso frequente. Porém, esta Prefeitura não dispõe no Setor de Transporte de recursos humanos, materiais e estrutura física adequados para prover a manutenção dos veículos, tampouco existe previsão para que os mesmos sejam executados diretamente.

**3.2** – Os benefícios diretos da contratação são a manutenção das condições de uso, rendimento e segurança necessárias para o prolongamento da vida útil dos veículos oficiais no atendimento das demandas da Prefeitura, e trazem como benefícios indiretos a maior facilidade de detecção de problemas e panes que possam ocorrer quando em uso no transporte de usuários e servidores.

**3.3** – Justifica-se a aplicação de pesos distintos para peças e serviços pelo fato de os gastos com peças serem superiores aos de manutenção, conforme histórico de contratações. Desta forma, objetiva-se obter, não somente a proposta com menor valor global, mas sim a proposta com menor valor global ponderado, obtendo, assim, os valores que representam a realidade dos custos com manutenção de veículos (menor valor da hora trabalhada) e fornecimento de peças (maior desconto). Entende-se, também, que tal critério não restringe a competição, pois as empresas que participarão da licitação, independente de haver ponderação dos custos, deverão dar o lance para os dois itens, e só ganhará a empresa que oferecer a melhor proposta para o Lote.

**3.4** – Quanto à exigência da localização da empresa detentora/contratada, a administração estabelece que as oficinas estejam localizadas em percurso de até 35 km (trinta e cinco quilômetros) de distância, pois será de responsabilidade da detentora/contratada, a disponibilização de veículo guincho para prestar socorro, caso o veículo que necessite receber a devida manutenção não possa rodar até a oficina, bem como que a empresa vencedora realize manutenções preventivas, tais como troca de óleo lubrificante, sejam realizadas em ponto, na sede da Secretaria, ou Almoxarifado Central para que a administração não tenha custo com combustível e diárias de motorista para levar o veículo/maquinário até a empresa.

**3.5** – E por fim, pretende-se realizar a presente contratação de prestação de serviços juntamente com fornecimento de peças por entendermos ser a forma mais viável em termos de rapidez e economia, pois a contratação separada de ambos traz inúmeros transtornos, dentre eles a distância entre as empresas detentoras/contratadas, dificultando a realização dos serviços, pois a manutenção de veículos não pode ser realizada enquanto não são entregues as peças solicitadas.

**3.6** - A concentração da prestação de serviços de manutenção, separada pelas suas categorias e suas especificidades, para uma única empresa por Lote, permite um ganho em economia de escala, além de facilitar a operacionalização dos serviços e manutenções requeridas, inclusive facilitando o planejamento das manutenções preventivas. Some-se a isso a possibilidade de estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

### **4. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**



**4.1** – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva visam o restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento dos veículos, mediante substituição de peças e acessórios que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados, e/ou execução de regulagens e ajustes (mecânicos) que sejam necessários.

**4.2** – Os serviços considerados de manutenção preventiva e corretiva compreendem: recuperação de motor (retífica, montagem, regulagem); recuperação de câmbio e de diferencial; conserto e recuperação do sistema hidráulico, do sistema de ar refrigerado; conserto de radiador; conserto do sistema de bomba e bico injetores e gerenciamento eletrônico; sistema de freio; sistema de embreagem; conserto de fechaduras, ignições e confecção de chaves; fornecimento e troca de óleo e lubrificantes (motor, caixa de marcha, diferencial e direção hidráulica); substituição de filtros de ar, do óleo, do motor e do óleo diesel; substituição e instalação de peças e acessórios; e demais serviços mecânicos preventivos e corretivos correlatos **descritos no objeto** desse termo para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota desta Prefeitura.

**4.3** – Após conhecimento de defeito apresentado, o responsável pela frota da Secretaria/ Divisão deverá vistoriar o veículo e, dependendo do estado em que se encontre encaminhar para a empresa prestadora dos serviços, acompanhado da **SAT** (Solicitação de Atendimento) para que seja realizado o orçamento, encaminhando-o a Secretaria a qual pertence o veículo para aprovação ou não, para, dependendo da decisão, iniciarem a execução dos serviços;

**4.4** – Quaisquer serviços só poderão ser executados mediante apresentação de Autorização de Fornecimento;

**4.5** – A contratada deverá atender todas as solicitações de troca de peças ou acessórios, autorizados pelo responsável da frota, de acordo com a quantidade e especificações constantes da Autorização de Fornecimento;

**4.6** – Durante a vigência do Ata/Contrato a DETENTORA/CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços nos veículos que vierem a ser adquiridos pela CONTRATANTE.

**4.7** – Deverá haver cobertura de manutenção para os veículos em viagens nacionais, nos casos de pane, ou seja, os veículos serão mantidos e faturados por intermédio da DETENTORA/CONTRATADA.

**4.8** – A DETENTORA/CONTRATADA receberá os veículos a serem mantidos na presença de representante da Prefeitura de Itirapina/SP, que especificará os itens a serem reparados, dando origem a SAT – Solicitação de Atendimento.

**4.9** - Após a abertura da SAT, a DETENTORA/CONTRATADA terá o prazo de até **48 (quarenta e oito)** horas para emissão de respectivo orçamento, salvo veículos que prestam serviço de emergência (Saúde, Saneamento e Defesa Civil), onde o prazo para emissão de orçamento será de **24 (vinte e quatro)** horas.

**4.10** – A DETENTORA/CONTRATADA, após a aprovação do orçamento, terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis para concluir os serviços de manutenção, prazo este que poderá ser reavaliado mediante solicitação expressa da DETENTORA/CONTRATADA, e havendo concordância na prorrogação para conclusão dos serviços, esse não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis.**

**4.11** – O pedido de prorrogação de prazo deverá ser formulado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas antes do transcurso do prazo fixado inicialmente para conclusão do serviço.

**4.12** – As marcas dos veículos, tipos/modelos, ano de fabricação, são os constantes do Anexo II do presente Termo de Referência, podendo ser incluídos aqueles que porventura forem adquiridos, ou requisitados de outros órgãos públicos.

**4.13** – Para serviços de guincho, será utilizado sempre que os veículos oficiais não puderem trafegar até a oficina da empresa detentora/contratada por motivos de avarias, falha mecânica ou sinistro ou ainda qualquer outro pane ocorrida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

**4.13.1** – Serviços de guincho/reboque (caminhão reboque com prancha articulada) poderão ser subcontratados, mediante prévia autorização da Prefeitura de Itirapina/SP;

**4.14** – A DETENTORA/CONTRATADA deverá prestar o serviço de socorro (guincho) 24 horas. O valor pago por este serviço será o valor discriminado na Tabela de Alinhamento de Preços, constante no Anexo 05 do presente Termo, quando não houver possibilidade do motorista conduzir o veículo até a oficina, a DETENTORA/CONTRATADA deverá buscar no local informado, no prazo estipulado abaixo, a contar da hora do chamado efetuado pelo Setor /Prefeitura de Itirapina/SP:

**4.15** – A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas, tais como troca de óleo lubrificante, **em ponto**, nas sedes das Secretarias, Almoxarifado central, ou então em sede localizada no município de Itirapina/SP para que a administração não tenha custo com combustível e diárias dos motoristas para levar até a empresa.

- **LOTES 01 E 02** (Itirapina/SP): em até 02 (duas) horas, na cidade de Itirapina; e a partir das 03 (três) horas nas demais localidades.

### **5. DO ORÇAMENTO PRÉVIO E DA APROVAÇÃO**

**5.1** – A cada serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva, a Prefeitura de Itirapina/SP, solicitará à empresa detentora/contratada um orçamento prévio, de forma detalhada, abrangendo a marca do veículo, o modelo/ano, o número de placa, a discriminação dos serviços a serem executados, incluindo o tempo estimado de mão-de-obra necessária, além das especificações e quantidades de peças e/ou de acessórios a serem substituídos.

**5.2** – A Prefeitura de Itirapina/SP poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a empresa a executar e a fornecer o que for aprovado.

### **6. O FORNECIMENTO DE PEÇAS**

**6.1** – Quanto ao emprego de peças, componentes ou acessórios, este só poderá ocorrer mediante autorização, por escrito da Prefeitura de Itirapina/SP, no orçamento que lhe for submetido pela DETENTORA/CONTRATADA.

**6.2** – Os preços propostos no orçamento serão conferidos pelo Setor responsável pelo veículo, analisando-se a viabilidade dos valores apresentados, que deverão estar em conformidade com a tabela de preços das montadoras e Audatex.

**6.3** - A Detentora/Contratada deverá dispor das tabelas das montadoras e Audatex para identificação imediata das peças a serem fornecidas e preço sugerido pela montadora/concessionária.

**6.4** - Caso a peça solicitada não esteja cadastrada na referida tabela, e não haja a possibilidade de inclusão a empresa deverá se sujeitar a média de valores de mercado, posteriormente apresentando no mínimo 03 (três) orçamentos, apresentados à Secretaria Municipal Solicitante e aprovados por seu representante. Tal negociação será elaborada junto ao preposto indicado pela empresa, que para nestes casos específicos não serão aplicados os descontos oferecidos pela empresa no certame.

**6.5** - Para os demais casos, o orçamento emitido deverá constar o valor da peça registrada na tabela de preços sugerida pelas montadoras/concessionária, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça e o valor final individualizado de cada peça.

**6.6** - As peças/acessórios/componentes originais deverão ser concebidos com base nas normas técnicas vigentes, considerando as condições mínimas de segurança que um componente deve apresentar para ser utilizado, independente da categoria em que ela se enquadre. Deverão ainda ser inteiramente novas recondiçãoamento ou remanufaturado, obedecendo às disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Normas Brasileiras de Regulamentação – NBR.



**6.7** - A contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos ou subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação solicitada pela fiscalização da Secretaria Solicitante que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização às peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos, bem como análise das embalagens das peças e acessórios adquiridos, sempre que possível.

**6.8** – Para peças e acessórios a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio e entregar, ao Setor responsável pelo veículo, os componentes disponíveis em estoque no ato da autorização do fornecimento, a ser emitida pela Prefeitura de Itirapina/SP.

**6.9** – Para os componentes e peças não disponíveis em estoque devem ser entregues em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de fornecimento, comprovando por meio de comunicação escrita a indisponibilidade. Para componentes não disponíveis no mercado no Estado do São Paulo a entrega deverá ocorrer em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da autorização do fornecimento, comprovando por meio de comunicação escrita a indisponibilidade.

**6.10** – As despesas com o fornecimento das peças, componentes e acessórios requeridos correrão por conta da DETENTORA/CONTRATADA, e somente poderão ser efetuados mediante autorização, por escrito, da Prefeitura de Itirapina/SP.

**6.11** – Quando não for possível o emprego de peças originais nos veículos especificados, a empresa detentora/contratada, mediante prévia autorização da Prefeitura de Itirapina/SP, poderá utilizar peças similares de primeira linha.

**6.12** – Servirá como parâmetro para valores a serem gastos com os veículos, através da presente contratação, o valor máximo que pode ser utilizado para a manutenção de um veículo por exercício anual, qual seja, de até 50% de seu valor venal, não podendo ultrapassar este percentual, pois se assim o for o bem se tornará inservível para a Administração.

**6.13** – Na aplicação de peças originais a contratada deverá apresentar a cópia da nota fiscal de aquisição das mesmas.

**6.14. EXCEÇÃO ÀS TABELAS DE PREÇOS DOS FABRICANTES:** Os preços de baterias, óleos lubrificantes, lâmpadas, borracharia e guincho utilizados pela frota serão padronizados considerando especificações de cada item (Anexo 05).

## **7. DA PROPOSTA**

**7.1** – As empresas licitantes deverão constar em sua proposta os seguintes requisitos:

- a. Preço de mão-de-obra/hora, para execução dos serviços;
- b. Valor do desconto sobre o valor das peças aplicadas para peças originais;
- c. Prazo de execução dos serviços;
- d. Prazo e/ou quilometragem de garantia dos serviços;
- e. Prazo de garantia das peças utilizadas na execução dos serviços;
- f. Documento que comprovem que possuem espaço físico adequado, conforme condições mínimas requisitadas;
- g. Preposto para atendimento à Prefeitura de Itirapina/SP.

## **8. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DO ESTABELECIMENTO**

**8.1** - Estabelecimento com área mínima de 350m<sup>2</sup> para o lote 01 (cumulativa para outros lotes que detenha); para os lotes 02 e 03 a área mínima exigida é de 600m<sup>2</sup> (cumulativa para outros lotes que detenha), que deve ser comprovada através de IPTU ou Escritura Pública, que serão vistoriadas por agente público antes da assinatura da ata/contrato, sob pena de desclassificação. Os imóveis deverão conter iluminação e ventilação adequados, ambientes distintos para atendimento e vendas de peças, escritório, almoxarifado e oficina. As paredes devem estar pintadas com tinta lavável.



**8.2** - O estabelecimento prestador dos serviços deverá dispor de área edificada e coberta para evitar a exposição, em logradouros públicos e a intempéries, dos veículos referentes ao(s) Lote(s) que venham a deter.

**8.3** - A empresa deverá dispor de piso cimentado ou equivalente, iluminação adequada, circulação de ar natural ou artificial.

**8.4** - Deve possuir sinais visuais externos que permitam a perfeita identificação da empresa, em conformidade com a legislação municipal vigente onde o estabelecimento esta instalado.

**8.5** - Ainda deverá possuir condições de conservação e organização, a fim de manter os veículos da PMI devidamente acondicionados, enquanto os mesmos estiverem sob a guarda da contratada.

**8.6** - Todos os produtos de descarte deverão ser adequadamente armazenados e posteriormente recolhidos por órgãos autorizados, que deverão encaminhar corretamente para reciclagem quando possível.

**8.7** – Ainda, considerando que a prestação dos serviços de manutenção de veículos é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido aos veículos possuírem componentes eletroeletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a CONTRATADA para prestação de serviços de mão-de-obra deverá possuir equipamentos e ferramentas para atender a demanda de serviços elencados na especificação de cada lote, quanto ao aparelhamento técnico, as exigências mínimas serão:

**I)** Para serviços de MECÂNICA/INJEÇÃO ELETRÔNICA a empresa deverá possuir bancadas automotivas, aparelho de diagnóstico de injeção, aparelho de limpeza de bicos injetores, analisador de gases para veículos movidos a etanol/gasolina, opacímetro para veículos movidos a óleo diesel, medidor de pressão de combustível, medidor de pressão dos cilindros, medidor de pressão do radiador, compressor de alta pressão com filtro, cavalete para montagem e desmontagem de motor, cavalete para retirada de câmbio, equipamento de elevação, macaco hidráulico, guincho hidráulico do tipo “girafa”, parafusadeira pneumática.

**II)** Para serviços de MANUTENÇÃO DE FREIO a empresa deverá possuir relógio comparador, paquímetro, sangrador pneumático ou de pressão, rebidadeira, equipamentos de elevação, cavaletes, medidor de ponto de ebulição do líquido de freio.

**III)** Para serviços de MANUTENÇÃO DE PARTE ELÉTRICA a empresa deverá possuir equipamento de teste de baterias, equipamento de teste de alternador, carregador de baterias, equipamento de partida rápida, miter ou multímetro automotivo, extensões elétricas.

**IV)** Para serviços de MANUTENÇÃO DE ESCAPAMENTO a empresa deverá possuir serra para metal, solda Mig, solda oxiacetileno, parafusadeira pneumática, morsa, bancadas, equipamentos de elevação.

**V)** Para serviços de MANUTENÇÃO DE SUSPENSÃO E DIREÇÃO a empresa deverá possuir balanceador de rodas, mesa alinhadora de direção com todos os acessórios, descolador de pneu pneumático, montadora/desmontadora de pneu, calibrador de pneu.

## **9. DA VISTORIA PRÉVIA DAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** - Antes da assinatura da Ata de Registro de Preços um representante da PMI, indicado pelo Secretário da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, será responsável pela vistoria na(s) empresa(s) vencedoras(s) do(s) lote(s) do certame, aprovando ou não o estabelecimento para a prestação dos serviços, verificando se o local atende as exigências previstas no presente Termo de Referência, devendo esta análise ser referendada pelo Secretário Municipal de Serviços Públicos para posterior assinatura do Contrato.



## **10. DO TESTE DE OPACIDADE**

**10.1** - Para o teste de opacidade será exigido à realização por empresas participantes do Programa para Melhoria da Manutenção de Veículos Diesel (PMMVD) da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB).

## **11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS**

**11.1** – A empresa contratada deverá se comprometer a oferecer os seguintes prazos de garantia:

- Serviços e peças utilizados no motor, caixa de marchas e diferencial: garantia mínima de 12 (doze) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que ocorrer por último.

- Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que ocorrer por último.

**11.2** – A data de emissão das notas fiscais de serviço e de fornecimento de peças e acessórios inicia os prazos de garantia.

**11.3** – A empresa contratada, ao fornecer peça original, deverá encaminhar a nota fiscal de compra da revendedora/fabricante autorizado.

## **12. DO PREÇO**

**12.1** – No que se refere aos serviços de manutenção, a Prefeitura de Itirapina/SP, pagará à CONTRATADA a importância correspondente às horas técnicas do serviço executado, tendo como limite máximo de tempo para o respectivo serviço, o constante na Tabela Tempária.

**12.2** – Em relação ao desconto proposto pela CONTRATADA para fornecimento de peças de reposição original, este deverá ser aplicado sobre o valor da peça registrada no Sistema Audatex e ou tabela do fabricante. Demais itens que não constarem da TABELA DO FABRICANTE E AUDATEX (Necessariamente deverão ser apresentados, no mínimo 03 (três) orçamentos, sendo aplicado o menor preço).

**12.3** - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços ou de vigência do contrato dela decorrente, os preços registrados serão aqueles obtidos através da aplicação do percentual de desconto ofertado pela DETENTORA DA ATA, sobre os preços constantes na TABELA DO FABRICANTE E AUDATEX.

**12.4 - EXCEÇÃO ÀS TABELAS DE PREÇOS DOS FABRICANTES:** Os preços de baterias, óleos lubrificantes, lâmpadas, borracharia e guincho utilizados pela frota serão padronizados considerando especificações de cada item (Anexo 05).

## **13. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

**13.1** – As quantidades estimadas de horas trabalhadas e o valor estimado para fornecimento de peças correspondem aos gastos do exercício anterior, adicionados os serviços necessários para reparo dos veículos conforme demonstrados abaixo:

### **13.2 – SERVIÇOS**

**11.2.1** – Para os gastos com serviços de manutenção da presente contratação a quantidade de horas estimada é de 7.500 (sete mil e quinhentas) horas, sendo 2.500 (duas mil e quinhentas) horas para o Lote 01, 2.500 (duas mil e quinhentas) horas para o Lote 02 e 2.500 (duas mil e quinhentas) horas para o Lote 03.

### **13.3 – FORNECIMENTO DE PEÇAS**

**13.3.1** – Para os gastos com fornecimento de peças o valor estimado é de R\$ 1.400.000,00 (Hum milhão e quatrocentos mil reais), **com fornecimento de peças, acessórios e demais componentes.**

**13.3.2** – Quanto ao desconto das peças, de acordo com pesquisa de mercado realizada com as empresas do ramo, obtivemos o percentual médio mínimo de 5%



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

(cinco por cento) para os Lotes 01, 02 e 03 a ser aplicado sobre o valor da peça original registrado no Sistema Audatex.

**13.3.3** – Poderão ser utilizadas **peças similares de 1ª linha**, uma vez que os veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Itirapina não são novos e, em algumas situações, a aquisição de peças similares de 1ª linha é mais vantajosa para a Administração.

### 13.4 – TOTAL (SERVIÇOS + PEÇAS)

**13.4.1** – Portanto, o valor total estimado da presente contratação é de R\$ **2.912.500,00 (Dois milhões novecentos e doze mil e quinhentos reais)** sendo R\$ **1.512.500 (Hum milhão quinhentos e doze mil e quinhentos reais)** para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, e R\$ **1.400.000,00 (Hum milhão e quatrocentos reais)** para o fornecimento de peças (*sem descontos*).

**13.4.2** – No valor descrito acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do serviço contratado.

## 14. DO ORÇAMENTO

**14.1** – As despesas com os serviços contratados correrão à conta da dotação orçamentária consignada nos orçamentos 2023 conforme segue abaixo:

### - Gabinete

Dotação	Cat. Econômica	Fonte	Cod. Aplicação
05	33.90.30	01	110.0000
07	33.90.39	01	110.0000

### - Administração

Dotação	Cat. Econômica	Fonte	Cod. Aplicação
18	33.90.30	01	110.0000
15	33.90.39	01	110.0000

### - Social

Dotação	Cat. Econômica	Fonte	Cod. Aplicação
1220	33.90.30	01	510.0000
1299	33.90.39	01	510.0000
1253	33.90.30	05	5000033
1255	33.90.39	05	5000033

### - Educação

Dotação	Cat. Econômica	Fonte	Cod. Aplicação
77	33.90.30	01	2200000
78	33.90.30	05	2820001
80	33.90.39	01	2200000
82	33.90.39	05	2820001

### - Saúde - Atenção Básica

Dotação	Cat. Econômica	Fonte	Cod. Aplicação
190	33.90.30	01	310.0000
1422	33.90.30	05	3010100
1481	33.90.30	92	3000058
1484	33.90.30	95	3010100



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 762/2023**

Folha

202	33.90.39	1	3100000
1423	33.90.39	5	3010100
1491	33.90.39	92	3000060

**- Saúde – Média e Alta Complexidade – Samu e Hospital**

<b>Dotação</b>	<b>Cat. Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
945	33.90.30	01	310.0000
1425	33.90.30	05	302.0022
1486	33.90.30	95	3020100
946	33.90.39	01	310.0000
1426	33.90.39	05	302.0022

**- Vigilância em Saúde**

<b>Dotação</b>	<b>Cat. Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
948	33.90.30	01	310.0000
1428	33.90.30	05	3030100
950	33.90.39	01	3100000
1429	33.90.39	05	3030100

**- Saneamento**

<b>Dotação</b>	<b>Cat. Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
162	33.90.30	01	110.0040
164	33.90.39	01	110.0040

**- Pedágio**

<b>Dotação</b>	<b>Cat. Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
244	33.90.30	01	11000
246	33.90.39	01	11000

**- Portaria Balneário Santo Antônio - Broa**

<b>Dotação</b>	<b>Cat. Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
236	33.90.30	01	11000
238	33.90.39	01	11000

**- Fazenda**

<b>Dotação</b>	<b>Cat. Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
141	33.90.30	01	110.0000
143	33.90.39	01	110.0000

**- Serviços Públicos, Limpeza Urbana e Defesa Civil**

<b>Dotação</b>	<b>Cat. Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
220	33.90.39	01	110.0000
472	33.90.39	01	110.0000
218	33.90.30	01	110.0000
470	33.90.30	01	110.0000
1143	33.90.30	01	110.0000
1144	33.90.39	01	110.0000

**- Esporte**

<b>Dotação</b>	<b>Cat. Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
130	33.90.30	01	100.0002
132	33.90.39	01	110.0000

**- Projetos e Obras**

<b>Dotação</b>	<b>Cat. Econômica</b>	<b>Fonte</b>	<b>Cod. Aplicação</b>
152	33.90.30	01	100.0000



154	33.90.39	01	110.0000
-----	----------	----	----------

**14.2** – Será emitida nota de empenho à conta da dotação mencionada no caput deste item para atender as despesas inerentes ao ajuste.

**14.3** – As despesas para o exercício subsequentes estarão submetidas à previsão orçamentária própria a ser consignada para Superintendência na Lei Orçamentária da União, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento.

## **15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E PEÇAS**

**15.1** – Em conformidade com a legislação, os serviços e as peças objeto deste Termo, da licitação e do Contrato, serão recebidos:

I. Provisoriamente, assim que forem executados os serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela licitante vencedora;

II. Definitivamente: após verificação da conformidade dos serviços com as referidas especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório;

**15.2** – Recebidos os serviços/peças nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações solicitadas, proceder-se-á a sua substituição imediata, após a comunicação da irregularidade pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP;

**15.3** – Serão recusados os serviços/peças imprestáveis ou que não atendam às especificações constantes da solicitação emitida pelo Setor da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP;

**15.4** – O recebimento definitivo dos serviços e/ou peças de reposição, objeto desta licitação, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Prefeitura, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**15.5** – Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços e/ou peças de reposição, consistirá no atesto da nota fiscal/fatura por outro servidor designado para esse fim;

**15.6** – Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a licitante vencedora interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades;

**15.7** – Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da licitante vencedora, não incidirá sobre a Prefeitura de Itirapina/SP qualquer ônus, inclusive financeiro;

**15.8** – Os serviços executados e/ou peças fornecidas em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta da licitante vencedora serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

**15.9** – Um servidor designado para esse fim em cada secretaria anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**15.10** – Caso o orçamento da peça seja rejeitado o veículo será retirado do estacionamento da empresa contratada, sem que haja qualquer ônus para a Prefeitura de Itirapina/SP, em decorrência da emissão de orçamento ou pela estadia do veículo no pátio da mesma.

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1** – O pagamento será efetuado, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento, conferência da nota fiscal e o devido atesto, em moeda corrente nacional, por intermédio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

de ordem bancária e de acordo com as condições constantes da proposta e aceita pela Prefeitura de Itirapina/SP, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, correspondente à parte executada, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

**16.2** – As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA a cada fornecimento e encaminhadas para conferência, aprovação e atesto, e deverão conter o detalhamento de todos os serviços executados.

**16.3** – Antes de efetuar todo e qualquer pagamento será verificada a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF- mediante consulta “on line”, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

**16.4** – As notas fiscais/faturas deverão indicar número da nota de empenho, bem como da conta corrente, agência e banco da CONTRATADA, Prefixo, Placa, Secretaria e Autorização de Fornecimento para a emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

**16.5** – Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura de Itirapina/SP, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da CONTRATADA para os terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a Prefeitura de Itirapina/SP;
- b) Inadimplemento de obrigações da CONTRATADA para com a Prefeitura por conta deste Termo;
- c) Erros ou vícios nas faturas.

### 16.6 - DO PROCEDIMENTO E CÁLCULO PARA PAGAMENTO

**16.6.1** - Faz-se necessário a apresentação da Solicitação de Atendimento – SAT (Doc. II), e o Plano de Serviço (Doc. IV) apresentado pela contratada.

**16.6.2** - Após a regular apresentação dos documentos do subitem 14.6.1., fica o Responsável Designado ou Gestor do Contrato, responsável pela aprovação do Plano de Serviço.

**16.6.3** - Aprovado, será apurado/conferido o número de horas para cada serviço junto a Tabela de Tempo de Execução de Trabalho.

**16.6.4** - Em conformidade, será utilizada TABELA PARA CONVERSÃO DA HORA SEXAGESIMAL EM HORA CENTESIMAL (Doc.I) convertendo minutos em centésimos de hora para fins de pagamento, em algarismo, com no máximo 02 (duas) casas decimais, utilizando as regras matemáticas de arredondamento universalmente aceitas, que admitem que “algarismos decimais menores que 5 (cinco) não modificam o algarismo anterior, enquanto que algarismos decimais iguais ou superiores a 5 (cinco) modificam, incrementando-se ao algarismo anterior uma unidade (norma da ABNT NBR 5891)”.

### 16.7 – DA CONVERSÃO

**16.7.1** - Quando for necessário efetuar cálculos com minutos é preciso converter o padrão de horas (sexagesimal) para o centesimal, pois não é possível realizar operações matemáticas utilizando a nomenclatura de horas e minutos.

**16.7.2** - O uso da TABELA DE CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL (Doc. I) é indispensável para realização da conversão dos minutos, uma vez que para pagamento a hora inteira equivale ao 1 (um) inteiro de centésimo.

**Exemplo 1 (Hora inteira):** Considerando que o preço da hora/homem é R\$ 100,00 e que levara 4h00min para execução do serviço, veja como ficaria o preço total do serviço a ser prestado:

**Nº DE HORAS X HORA/HOMEM = TOTAL A PAGAR**

**4 X 100 = R\$400,00**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

**Exemplo 2 (Minutos):** Considerando que o preço da hora/homem é R\$ 100,00 e que levará 4h35min para execução do serviço. Para efetuar o cálculo utilizando os minutos, é necessário converter os minutos (padrão sexagesimal) para centesimal. Assim ficaria o valor total do serviço a ser prestado:

**Passo 1:** Converter os minutos (padrão sexagesimal) para centesimal, dividir os minutos sexagesimal por 60:

$$\text{MINUTOS} / 60 = \text{MINUTOS CENTESIMAL}$$

$$35 / 60 = 0,58$$

Logo 35min corresponde no formato centesimal 0,58.

**Passo 2:** Somar horas com os minutos convertidos em centesimal:

$$\text{HORAS} + \text{MINUTOS CENTESIMAL} = \text{HORA CENTESIMAL}$$

$$4 + 0,58 = 4,58$$

Logo 04h35min(SEXAGESIMAL) corresponde no formato centesimal 4,58.

**Passo 3:** Multiplicar a hora centesimal pelo valor da Hora/Homem.

$$\text{HORA CENTESIMAL} \times \text{HORA/HOMEM} = \text{TOTAL A PAGAR}$$

$$4,58 \times 100,00 = \text{R\$458,00}$$

Logo R\$ 458,00 é o valor a ser pago pelo serviço a ser prestado.

**Observação:** Segue a **TABELA DE CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL (ANEXO I)** para utilização na conversão dos minutos quando se fizer necessário.

### **17. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**17.1** . A subcontratação somente poderá ser realizada na impossibilidade técnica de realização pela empresa DETENTORA DA ATA, mediante apresentação de comprovação e prévia autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP;

**17.2** . Em havendo subcontratação a empresa deverá apresentar documento relacionando o(s) nome(s) da(s) subcontratadas, CNPJ, endereço completo, nome do responsável e respectivas declarações de que prestará os serviços nos veículos oficiais da Prefeitura, a mando e responsabilidade direta e exclusiva da Contratada, sem qualquer tipo de vínculo com a Prefeitura de Itirapina/SP;

**17.3** . Responsabilizar-se, no caso de subcontratação parcial, pela prestação e qualidade dos serviços, com a ressalva de que a subcontratação não produzirá nenhuma relação jurídica entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada, não cabendo a esta demandar contra o Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a CONTRATADA.

### **18. DO REAJUSTE**

**18.1.** Os preços relativos aos serviços pagos por “hora-homem”, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.



**18.2.** O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**18.3.** Com relação ao valor a ser pago pelas peças, por estar vinculado à tabela fornecida pelo fabricante, seu reajuste será realizado automaticamente com a correção da tabela ao longo do tempo.

## **19. DA VIGÊNCIA**

**19.1** – A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** – Caberá à CONTRATADA realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e, fornecer as peças, equipamentos e acessórios que se fizerem necessários, de acordo com a proposta apresentada e com o constante neste instrumento, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento, fica também a empresa contratada obrigada a:

- I. Seguir rigorosamente as condições para a prestação dos serviços mencionados neste Termo;
- II. Executar os serviços através de profissional (is) qualificado (s), com curso técnico para as diversas atividades de manutenção, dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados pelas montadoras e legislação vigente sobre segurança do trabalho, devendo possuir certificação nas áreas de freios, reparo de motores e elétrica/eletrônica automotiva e áreas afins.
- III. Executar os serviços contratados, por profissionais especializados, podendo subcontratá-los parcialmente desde que às suas expensas, nos casos em que comprovadamente não possa executá-los. A subcontratação somente poderá ser realizada mediante prévia autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP;
- IV. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta contratação;
- V. Manter durante a vigência do Contrato, e suas possíveis prorrogações, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que solicitados os comprovantes de regularidades fiscais;
- VI. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- VII. Comunicar à Prefeitura os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato, e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- VIII. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso de demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto desse Termo, ficando, ainda, a Prefeitura isenta de qualquer vínculo empregatício;
- IX. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos;
- X. Não ultrapassar o período (hora-técnica) necessário para execução dos serviços conforme previsto na Tabela Tempária;
- XI. Receber os veículos da Prefeitura para execução dos serviços de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 18h;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

- XII. Encaminhar um mecânico à Prefeitura, na impossibilidade do veículo ser deslocado até as instalações da CONTRATADA para realização de algum tipo de manutenção, num prazo máximo de 02 (duas) horas, para possível solução imediata de problema de pouca gravidade;
- XIII. Iniciar os serviços somente após aprovação expressa do orçamento pela CONTRATANTE;
- XIV. Apresentar orçamento dos serviços demandados, sempre que solicitado pela Prefeitura no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos específicos;
- XV. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Prefeitura, decorrente de culpa da CONTRATADA, 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 CONTRATANTE, mas cujas regularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- XVI. Ajustar, regular os veículos da Prefeitura de Itirapina e realizar testes mecânicos quando necessário.
- XVII. Proceder à manutenção corretiva mediante chamado do Setor responsável pelo veículo desta Prefeitura, a qual terá por finalidade corrigir falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos;
- XVIII. Zelar pela guarda e proteção dos veículos que forem colocados na manutenção, comprometendo-se a entregá-los logo após a conclusão dos serviços.
- XIX. Proibir que seus funcionários façam uso dos veículos pertencentes à Prefeitura, em caráter particular ou em atividades que não sejam de realização de teste mecânico;
- XX. Indicar à CONTRATANTE, no início da execução do contrato, o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao setor responsável pela fiscalização do contrato.
- XXI. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, documentos que comprovem a procedência das peças que necessitarem ser substituídas.
- XXII. Por ocasião da conclusão da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver os veículos devidamente limpos, interna e externamente, à Prefeitura.
- XXIII. Deverá disponibilizar capa para proteção dos bancos, para uso durante a manutenção dos veículos.
- XXIV. Emitir nota fiscal de serviço para mão-de-obra prestada e nota fiscal de materiais para reposição de peças e acessórios, contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos, correspondendo a cada empenho de despesa.
- XXV. Para efeitos de comprovação, a Contratada deverá apresentar à Prefeitura as peças inservíveis que foram substituídas, juntamente com a nota fiscal e a embalagem da peça aplicada, não sendo necessária a devolução das peças substituídas.
- XXVI. Submeter-se, quando a Contratante considerar necessário, à diligência nas suas dependências a fim de averiguar as instalações físicas, equipamentos e mão-de-obra utilizada na execução dos serviços.
- XXVII. Manter na estrutura física da oficina, plano de prevenção e combate a incêndio, aprovado pelo órgão competente, visando à proteção do bem público (veículos oficiais).
- XXVIII. Todo material necessário à manutenção preventiva e corretiva deverá ser fornecido pela CONTRATADA, que, face às obrigações assumidas, deverá dispor de todas as ferramentas, equipamentos, instalações, etc., adequados ao tipo de serviço a ser realizado.



- XXIX. A CONTRATADA deverá possuir em suas instalações caixa de retenção de óleo com decantação, que atendam às normas de proteção ambiental (IAP/IBAMA/CONAMA), ou sistemas similares de recolhimento de óleos automotivos, incluindo a devida coleta, segregação e destinação, sendo terminantemente vedado o descarte desse tipo de resíduo na rede pública de esgoto.
- XXX. A CONTRATADA responderá pelos danos causados aos veículos e/ou bens da CONTRATANTE, quando resultantes de dolo ou da ação ou omissão, negligência, imprudência
- XXXI. A CONTRATADA deverá fornecer à Prefeitura todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de tempo de serviço e reparos.
- XXXII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na legislação correspondente.
- XXXIII. Nos preços propostos já estarão incluídas todas as despesas da Contratada referentes aos salários, encargos sociais, tributários e fiscais decorrentes da realização dos serviços de manutenção dos veículos.
- XXXIV. Caso o orçamento seja rejeitado o veículo será retirado do estacionamento da empresa contratada, sem que haja qualquer ônus para a Prefeitura, em decorrência da emissão de orçamento ou pela estadia do veículo no pátio da mesma.
- XXXV. Executar todos os serviços em suas dependências, com exceção daqueles que justificadamente e autorizados tenham que ser subcontratados;
- XXXVI. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas de pequeno porte, tais como troca de óleo lubrificante em ponto para que a administração não tenha custo com combustível e diárias dos motoristas para levar até a empresa.
- XXXVII. Utilizar peças, materiais e acessórios originais ou genuínos, sendo vedada a utilização de componentes reconicionados ou oriundos de mercado paralelo ou peças similares.
- XXXVIII. Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças destinadas à substituição.
- XXXIX. Disponibilizar, quando da prestação dos serviços, de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos reparos, substituições e testes necessários.
- XL. Realizar a manutenção e iniciar os serviços apenas APÓS a aprovação expressa do orçamento, através da emissão da 1. Autorização de Fornecimento (A. F.).
- XLI. Responder por todo e qualquer dano material ou pessoal havido em decorrência de culpa ou dolo de empregados ou prepostos da contratada, no conserto ou manejo dos veículos ou máquinas da PMI, ou de propriedade de terceiros sob a responsabilidade da contratante, substituindo os bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, sendo-lhe assegurada defesa prévia.
- XLII. O valor correspondente à satisfação dos danos causados, em bens de propriedade da PMI, será debitado de acordo com o preço de mercado, no pagamento que a empresa vier a fazer jus, em função do montante e interesse administrativo, recolhido por depósito a favor da PMI.
- XLIII. Após a realização de cada serviço, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante da contratante na realização de “prova de rua”, quando os serviços efetuados serão testados e o veículo deverá estar em boas condições de limpeza.



- XLIV. Dar aos serviços objetos deste certame especial prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.
- XLV. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes da execução dos serviços e no local de prestação dos mesmos, no que couber, tais como: peças, fretes, traslados, transportes, equipamentos, locação de imóvel, alimentação, acomodações, seguros, limpeza, vigilância, manutenção, etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto da Ata, inclusive seguro contra acidentes de trabalho, assim como ferramental e equipamentos de segurança.
- XLVI. Atender prontamente quaisquer exigências da contratante, inerentes ao objeto da contratação, permitindo, inclusive, a entrada em sua oficina de fiscal da Secretaria de solicitante para fins de avaliação das condições do local e dos equipamentos necessários à boa execução dos serviços;
- XLVII. As atividades constantes na Ata são de exclusiva competência e responsabilidade da contratada, mas as mesmas podem ser acompanhadas e fiscalizadas pela contratante a qualquer instante e sem aviso prévio.
- XLVIII. Assumir as responsabilidades de tráfego (multas, estacionamento, taxas, etc), desde que praticada por seus empregados e ocorrer quando os veículos/máquinas estiverem sob a responsabilidade da contratada.
- XLIX. 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 Fiscal, caso solicitado pela contratante.
- L. Apresentar à contratante, quando solicitado no prazo de até 03 (três) dias da conclusão dos serviços, as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados, reservando-se a contratante o direito de apenas liquidar o débito correspondente à troca, mediante a entrega do(s) item(ns) retirado(s).
- LI. Devolver todas as peças consideradas inservíveis ou que necessitar serem substituídas nos veículos da frota, com a exceção de itens contaminados, que deverão ter seu destino final devidamente adequado, todas em uma embalagem plástica resistente contendo etiqueta com os dados do veículo (número, modelo, e número da Ordem de Serviço), reservando-se a Prefeitura Municipal de Itirapina o direito de apenas liquidar o débito correspondente a troca, mediante a entrega da (s) peça (s) retirada (s).
- LII. Manter preposto junto à Administração, para representá-la quando da execução da Ata e atuar junto à contratante, que tenha poderes para tratar de assuntos relacionados aos serviços e garantir o bom andamento dos mesmos bem como a correção de falhas eventualmente detectadas, o qual terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal de tomar as providências pertinentes.
- LIII. Permitir o acesso do Fiscal nos locais onde se realizar a manutenção a fim de verificar o andamento e as condições da execução dos serviços prestados. O respectivo acesso deverá ser acompanhado por representante da contratada.
- LIV. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições da Ata, de forma que os serviços a serem executados mantenham o lote ao qual está responsável, em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção corretiva, bem como as verificações prescritas no manual do proprietário, em conformidade com as condições e especificações emanadas da montadora.
- LV. O serviço de socorro mecânico em vias públicas ou local de quebra do veículo deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, e o mesmo deverá ser removido do local em no máximo 01 (uma) hora após a devida comunicação pelo Departamento responsável.





- LVI. A partir da retirada até a devolução a CONTRATADA se responsabilizará por furto, roubo ou quaisquer eventualidades que venha a trazer dano/prejuízo ao(s) veículo(s) que estiverem sob sua guarda e responsabilidade, arcando com as devidas reparações e/ou ressarcimentos dos danos e prejuízos causados;

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA realize os serviços contratados e possa entregar as peças dentro das normas exigidas neste Termo.
- II. Designar servidores das Secretarias/Divisões da prefeitura para exercer a fiscalização do contrato.
- III. Fiscalizar a execução dos serviços ou fornecimento, principalmente quanto aos resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demanda; à quantidade e qualidade dos recursos materiais utilizados; à adequação dos serviços prestados; ao cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e demais aspectos em desacordo com o Edital e seus anexos.
- IV. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e fornecimento, objeto do contrato que não atenda aos requisitos constantes das especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou a terceiros.
- V. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que os serviços executados estejam de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- VI. Caberá à Prefeitura formalizar a atualização da relação dos veículos oficiais que irão realizar as manutenções por intermédio da contratação (Anexo II), durante a vigência do contrato, principalmente quando se tratar de inclusão de novos veículos quando necessário (respeitando a garantia do fabricante aos carros), ou a exclusão dos atuais já relacionados.
- VII. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.
- VIII. Aprovar os orçamentos de serviços, peças e acessórios apresentados pela CONTRATADA, através dos servidores designados de cada Secretaria/Divisão da Prefeitura Municipal de Itirapina.

## **22. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

**22.1.** Quanto à qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos:

**22.2.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

**22.2.1.** Atestado de Capacidade Técnica a ser apresentado na habilitação, com no mínimo 03 anos ininterruptos de contrato e serviços similares e equivalentes, prestados no mesmo local, no percentual de 50% do aqui exigido, conforme entendimento do TCESP.

**22.2.2.** Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Comissão levará em conta os produtos ou serviços fornecidos, assim considerados os produtos ou serviços similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).

## **23. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**23.1** – A Fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

**23.2** – Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados por servidor responsável pela frota de cada Secretaria/Divisão designado pela Prefeitura observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

**23.3** – Intervir na programação dos serviços para melhor adequá-las às necessidades da Prefeitura;

**23.4** – Quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, inerentes ao presente objeto, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

**23.5.** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

**23.6.** Em caso de não-conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências, no que couber.

**23.7.** Solicitar à CONTRATADA e seu preposto todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, objeto deste.

**23.8.** Ter livre acesso aos locais onde a CONTRATADA estiver executando os serviços;

**23.9.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial sugestões de aplicações de sanções e alterações previstas no contrato.

**23.10.** Fica designado o senhor Arnoldo Luiz Moraes, Secretário Municipal de Serviços Públicos como gestor do contrato e o servidor José Antônio Teixeira Junior, Secretário Adjunto de Serviços Públicos e Coordenador de Proteção e Defesa Civil, como fiscal.

### **24. PENALIDADES:**

**24.1** – Em caso de descumprimentos, serão aplicadas as penalidades conforme a Lei de Licitações.

**24.2** – **O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.**

**24.3** – **A Administração concederá um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.**

### **25. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (IN Nº 01/2010):**

**25.1** – A contratada, quando couber, deverá:

**I** – Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**II** – Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

**III** – Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**IV** – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**V** – Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



**VI** – Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

**VII** – Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

**VIII** – Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

**IX** - A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1** - As despesas com impostos, transporte, fretes, seguros e outras taxas que incidam ou venham a incidir sobre os produtos/serviços objeto desta licitação, correrão por conta da CONTRATADA.

**26.2** - Para efeito de horas de serviços, será utilizada a tabela(\*) AUDATEX( ...)

*EXPLANAÇÃO SOBRE A QUESTÃO DAS TABELAS:* A tabela temparia oficial da montadora da marca referente aos serviços do lote(s) que cotar no mesmo prazo estabelecido para assinatura da ata de registro de preços e toda vez que esta sofrer alteração. Para os lotes em que a detentora não apresentar a tabela da montadora, seja em razão do respectivo lote não constar da mesma, será aplicada a tabela do SINDICATO DAS EMPRESAS DE REPARAÇÃO DE VEÍCULOS - SP ou, na ausência do conteúdo tempario nesta, a do SINDICATO DAS EMPRESAS DE REPARAÇÃO DE VEÍCULOS – PR, arquivadas junto Divisão de Transportes, onde disponibilizada fisicamente.

**26.2.1** - **Ao expedir a ordem de execução, o responsável da contratante assume objetivamente a responsabilidade quanto às informações prestadas no tocante ao número de horas e sua relação com os serviços, devendo, se for o caso, utilizar o número de horas inferior ao constante da respectiva tabela, se o nível de dificuldade permitir. No caso de aproveitamento de serviços, não serão computadas horas duplicadas. (Ex: “tirar o motor para substituir a correia dentada e trocar determinada juntada, somente será considerado um procedimento de retirada do motor”).**

**26.3** - As normas disciplinadoras deste **Termo de referência** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança da Ata e dos futuros contratos delas decorrentes.

**26.4** - Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

## **27. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**27.1** – Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

27.2 – A conclusão dos serviços previstos neste, não exige o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos, segundo disposições legais e deste instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor.

### ANEXO I (DO TERMO DE REFERENCIA)

#### TABELA DE CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL

#### TABELA DE CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL

HORA SEXAGESIMAL (MINUTOS)	HORA CENTESIMAL (MINUTOS)	HORA SEXAGESIMAL (MINUTOS)	HORA CENTESIMAL (MINUTOS)
0,01'	0,02	0,31'	0,52
0,02'	0,03	0,32'	0,53
0,03'	0,05	0,33'	0,55
0,04'	0,07	0,34'	0,57
0,05'	0,08	0,35'	0,58
0,06'	0,10	0,36'	0,60
0,07'	0,12	0,37'	0,62
0,08'	0,13	0,38'	0,63
0,09'	0,15	0,39'	0,65
0,10'	0,17	0,40'	0,67
0,11'	0,18	0,41'	0,68
0,12'	0,20	0,42'	0,70
0,13'	0,22	0,43'	0,72
0,14'	0,23	0,44'	0,73
0,15'	0,25	0,45'	0,75
0,16'	0,27	0,46'	0,77
0,17'	0,28	0,47'	0,78
0,18'	0,30	0,48'	0,80
0,19'	0,32	0,49'	0,82
0,20'	0,33	0,50'	0,83
0,21'	0,35	0,51'	0,85
0,22'	0,37	0,52'	0,87
0,23'	0,38	0,53'	0,88
0,24'	0,40	0,54'	0,90
0,25'	0,42	0,55'	0,92
0,26'	0,43	0,56'	0,93
0,27'	0,45	0,57'	0,95
0,28'	0,47	0,58'	0,97
0,29'	0,48	0,59'	0,98
0,30'	0,50	0,60'	1,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 762/2023**

Folha

**ANEXO II (DO TERMO DE REFERENCIA)  
RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA****Lote 01 - Pequeno Porte**

ITEM	VEICULO		PLACA / PATR.	ANO/	CHASSI	COMBUSTÍVEL	RENAVAM
				MODELO			
1	Honda Civic	Gabinete	ECU4G05	2021/2021	93HFC2650MZ119738	Flex	1284578990
2	FOX	Sec. Administração	CUH 7680	2019/2020	9BWAB45Z5L4008093	Flex	1206246399
3	Cobalt	Sec. Ass. E Des. Social	FFF-3373	2014/2015	9BGJA69X0FB150606	Flex	1029112824
4	Oroch	Sec. Ass. E Des. Social	CUH3C85	2020/2021	93Y9SR3H5MJ781359	Flex	1264079165
5	Kombi	Sec. Ass. E Des. Social	DBS-7942	2011/2012	9BWMF07X5CP019244	Flex	451122028
6	Fox Trend 1.6	Sec. Ass. E Des. Social - Conselho	GGF 6130	2016/2017	9BWAB45Z4H4004608	Flex	1099195150
7	VERSA	Sec. Educação	FQI 9563	2015/2016	94DBCAN17QB107020	Flex	1062539580
8	Kombi	Sec. Educação	CPV-7424	2003/2003	9BWGB07X03P014199	Gasolina	816498628
9	Fox Trend 1.6	Sec. Educação	FED-8124	2013/2014	9BWAB45Z7E4077273	Flex	604102305
10	Gol	Sec. Esporte	DBS-7941	2010/2011	9BWAA05W0BP066871	Flex	282291806
11	Fox Trend 1.6	Sec. Fazenda	FED-8123	2013/2014	9BWAB45Z7E4077421	Flex	604095988
12	GOL	Sec. Projetos e Obras	FBF2F72	2022/2023	9BWAG45U2PT021711	Flex	1319705925
13	Saveiro	Sec. Saneamento	BFW-6058	1994/1995	9BWZZZ30ZRP284993	Gasolina	628922930
14	Nova Saveiro	Sec. Saneamento	GAE-0597	2018/2019	9BWKB45UXKP001534	Flex	1156100329
15	Nova Saveiro	Sec. Saneamento	GBG-3336	2018/2019	9BWKB45U6KP000820	Flex	1156088647
16	Novo Gol	Sec. Saúde - Atenção Básica	GBH-5159	2017/2018	9BWAB45UXJP036701	Flex	1124298620
17	Fox Connect	Sec. Saúde - Atenção Básica	GEY-3443	2018/2019	9BWAB45Z4K4012358	Flex	1168117825
18	Fox Connect	Sec. Saúde - Atenção Básica	GJE-0856	2018/2019	9BWAB45Z0K4012566	Flex	1168117612
19	FOX	Sec. Saúde - Atenção Básica	CUI 0387	2019/2020	9BWAB45Z5L4006988	Flex	1206246518
20	SPIN	Sec. Saúde - Atenção Básica	FRB 9814	2015/2016	9BGJC75E0GB123657	Flex	1059571169
21	Doblô	Sec. Saúde - Atenção Básica	CPV 7429	2007/2007	9BD11930571043642	Flex	913246026
22	Honda CG 150	Sec. Saúde - HSJ	BFX-3934	2004/2004	9C2KC08204R802513	Gasolina	829180346
23	Honda CB 300	Sec. Saúde - HSJ	FEF 6869	2013/2014	9C2NC4920ER000419	Flex	656321580
24	Peugeot Partner - Amb	Sec. Saúde - HSJ	CUG-3509	2018/2019	8AEGCNFN8KG512590	Flex	1173865907
25	Kombi	Sec. Saúde - HSJ	BFW-6053	1992/1993	9BWZZZ23ZNP024191	Alcool	608862762
26	Fiat Uno Sporting	Sec. Saúde - Vigilância em saúde	FED-8120	2012/2013	9BD195193D0412322	Flex	505879786
27	Celta	Sec. Saúde - Vigilância em saúde	DBS-7944	2011/2012	9BGRG08F0CG109295	Flex	321849515
28	Honda XR 200	Sec. Saúde - Vigilância em saúde	BFX 3933	2001/2001	9C2MD28001R011516	Gasolina	754499260
29	Novo Gol	Sec. Serviços Públicos	GBR-4069	2017/2018	9BWAB45U4JP036175	Flex	1124302023
30	Fiat Uno	Sec. Serviços Públicos	DBS-7945	2007/2008	9BD15802784964228	Flex	919358373
31	Kombi	Sec. Serviços Públicos	DBS-7936	2010/2011	9BWMF07X7BP018465	Flex	282289615
32	Saveiro	Sec. Serviços Públicos	CPV-7421	2003/2003	9BWEB05X034008995	Gasolina	805880607
33	Saveiro	Sec. Serviços Públicos	BFW-6061	1995/1995	9BWZZZ30ZSP021721	Gasolina	640008240
34	VERSA	Sec. Serviços Públicos	FTR-4867	2015/2016	94DBCAN17GB107520	Flex	1062540627
35	Peugeot Partner - Amb	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	DEU-2666	2018/2019	8AEGCNFN8KG512590	Flex	1173851710
36	Pálio ELX	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	CPV-7418	2001/2002	9BD17141322118637	Gasolina	766919323
37	Doblô	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	DJL-0151	2010/2011	9BD223156B2018687	Flex	218778300
38	Montana	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	CUG-4950	2018/2019	9BGCA8030KB143446	Flex	1173854859
39	Saveiro	Sec. Turismo e Meio Ambiente - Pedágio	CPV 7426	2004/2005	9BWEB05XX5P023795	Flex	839307128



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

40	Saveiro	Sec. Turismo e Meio Ambiente - Pedágio	CPV-7404	1998/1999	9BWZZZ376WP030782	Gasolina	705644731
41	GOL	Sec. Turismo e Meio Ambiente - Pedágio	GGO 9120	2016/2017	9BWAB45UXHP038703	Flex	1097145422
42	Fox Connect	Sec. Turismo e Meio Ambiente - Pedágio	GHA-0847	2018/2019	9BWAB45Z0K4014009	Flex	1171470042

## Lote 02 - Médio Porte

ITEM	VEICULO		PLACA / PATR.	ANO/ MODELO	CHASSI	COMBUSTÍVEL	RENAVAM
1	Renault Master Mbus L3H2	Sec. Ass. E Des. Social	FFA-5705	2018/2019	93YMEN4XEKJ310690	Diesel	1150389955
2	Microonibus	Sec. Educação	FRF-7613	2014/2014	9532M32P3ER435215	Diesel	1095088693
3	Microonibus	Sec. Educação	DJM-1212	2009/2010	9BM688272AB675940	Diesel	190471093
4	Microonibus	Sec. Educação	DJM-8001	2014/2014	9532M52P4ER428284	Diesel	1002040997
5	Microonibus	Sec. Educação	DBS-7943	2011/2012	9BYC22Y1SCC005442	Diesel	464307201
6	Microonibus	Sec. Educação	BXZ9C62	2022/2023	9BM979282PB266989	Diesel	1316750814
7	Transit	Sec. Educação	FED-8B30	2013/2013	WF0XXPTDFDTP43553	Diesel	995606722
8	Transit Caminhão	Sec. Educação	FED-8122	2013/2013	WF0FXPTDFDTM09493	Diesel	599996129
9	Microonibus Marcopolo Volare	Sec. Esporte	FDP-4099	2018/2019	93PB43M32KC098085	Diesel	1166022130
10	Gerador Caterpillar - Grupo gerador	Sec. Saneamento	PAT-12557	2010/2010	Motor Perkins 2516/1800 B560144XB10527U	Diesel	Mod PEP33
11	Caminhonete L200	Sec. Saneamento	FOM-4323	2018/2019	93XXJKL1TKCJ09998	Diesel	1153114787
12	S10	Sec. Saneamento	FOT 2181	2016/2016	9BG148TP0GC426468	Flex	1090509658
13	S10	Sec. Saneamento	FXA 0889	2016/2016	9BG148TP0GC426997	Flex	1090510150
14	Microonibus	Sec. Saúde - Atenção Básica	CMW-8H75	2005/2006	93PB37D2M6C016459	Diesel	860861880
15	Microonibus Marcopolo Volare	Sec. Saúde - Atenção Básica	DJW-5152	2018/2019	93PB43M10KC060517	Diesel	1174535455
16	Microonibus	Sec. Saúde - Atenção Básica	DBS-7935	2010/2011	93PB42G3PBC034763	Diesel	279731134
17	Fiat Ducato	Sec. Saúde - Atenção Básica	DJM-7347	2013/2014	93W244M24E2123852	Diesel	587547480
18	Gerador Toyama	Sec. Saúde - Atenção Básica	PAT - 12116	2010	Modelo TD 7000	Diesel	
19	Microonibus	Sec. Saúde - Atenção Básica	GFP0E46	2022/2023	93ZK042CZP8503567	Diesel	1222204290
20	Renaut Amb.	Sec. Saúde - HSJ	GGA 0140	2016/2017	93YMAFELCHJ382758	Diesel	1091975970
21	Renault Master Amb	Sec. Saúde - HSJ	GAH-7049	2018/2019	93YMAFEXAKJ548920	Diesel	1171468404
22	Renault Master - Amb	Sec. Saúde - HSJ	ELA-9479	2019	93YMAFEXAKJ713944	Diesel	1182728887
23	Gerador	Sec. Saúde - HSJ	PAT - 8047	2001	Motor Perkins - Leon Heimer LJ8B57B618403G	Diesel S500	
24	Renault Master Amb	Sec. Saúde - HSJ	FVQ7A87	2022/2023	93YF62007PJ243667	Diesel	1297457770
25	Renault Master Amb	Sec. Saúde - HSJ	GJX4A77	2022/2023	93YF62009PJ202478	Diesel	1294667960
26	Fiat Ducato	Sec. Saúde - HSJ	DBS-7934	2009/2010	93W245G34A2050094	Diesel	279727364
27	Citroen	Sec. Saúde - SAMU	FJX-9603	2014/2014	935ZCWMNCE2141018	Diesel	1062795897
28	MB 415 Sprinter SAMU	Sec. Saúde - SAMU	DKM-6A29	2019	8AC906633KE174771	Diesel	1221949990
29	Caminhonete L200	Sec. Saúde - Vigilância em saúde	GHF-5905	2018/2019	93XLJKL1TKCJ14800	Diesel	1169538980
30	D-10	Sec. Serviços Públicos	CPV-7408	1984/1984	9BG5244PNCE013618	Diesel	397788541
31	Microonibus	Sec. Serviços Públicos	CPV-7425	2003/2004	93PB22C2M4C011606	Diesel	816620229
32	Transit Ambulância	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	FQC-4432	2013/2013	WF0XXPTDFDTU77456	Diesel	1012976189
33	Caminhonete L200	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	BYJ4I21	2022/2023	93XSUKL1PCN63490	Diesel	1326502279
34	Caminhonete L200	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	EHG6E61	2022/2023	93XLJKL1TPCN53972	Diesel	1298485670



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

Lote 03 - Grande Porte							
ITEM	VEICULO		PLACA / PATR.	ANO/	CHASSI	COMBUSTÍVEL	RENAVAM
				MODELO			
1	Retroescavadeira Randon RD 406	Sec. Saneamento	PAT-01395	2015	RK 406	Diesel	
2	Roçadeira Costal	Sec. Educação	PAT 7500	2022		Gasolina	
3	Roçadeira Costal	Sec. Educação	PAT 7501	2022		Gasolina	
4	Trator roçador de grama	Sec. Esporte	PAT - 1235	2015		Gasolina	
5	Cam VW-8.140	Sec. Serviços Públicos	BJF-5117	1994/1994	9BWWVTAT68RDB78479	Diesel	628971052
6	Cam VW-14150	Sec. Serviços Públicos	BFW-6062	1995/1995	9BWXTAEZ5SDB85833	Diesel	640006205
7	Cam VW-14150	Sec. Serviços Públicos	BFW-6063	1995/1995	9BWXTAEZ9SDB71286	Diesel	649004787
8	Cam. Ford 2423 Basculante	Sec. Serviços Públicos	FED-8125	2014/2014	9BFYEAKD3EBS60016	Diesel	993875661
9	Cam. Inter. 4.400	Sec. Serviços Públicos	FQT-5797	2014/2014	978MSTBT7ER037341	Diesel	1013411614
10	Caminhão Ford	Sec. Serviços Públicos	BWT 0480	1987/1987	9BFNXXML9HDB64921	Diesel	136163807
11	Retroescav. JCB	Sec. Serviços Públicos	PAT - 14372	2013/2013	9B9214T84DBDT4207	Diesel	1007433660
12	Retroescavadeira Case	Sec. Serviços Públicos	PAT - 1752	1978	Case 580-H	Diesel	
13	Pá-Carreg. FiatAllis	Sec. Serviços Públicos	PAT - 0778	1984	FR 12 M	Diesel	
14	Pá Carregadeira Hyundai	Sec. Serviços Públicos	PAT - 2716	2016	HL740-9SB	Diesel	
15	Motonivel. Komatsu	Sec. Serviços Públicos	PAT - 2108	1995	GB 5223 A	Diesel	
16	Patrol N. Holland RG 140B-VHP	Sec. Serviços Públicos	PAT - 0571	2014	HB2N0140HEAF04370	Diesel	
17	Trator Valmet 685	Sec. Serviços Públicos	PAT - 3891	1998		Diesel	
18	Trator Valmet 685	Sec. Serviços Públicos	PAT - 3892	1998		Diesel	
19	Trator Valmet 785	Sec. Serviços Públicos	PAT - 3893	1998		Diesel	
20	Trator M. Ferguson 291	Sec. Serviços Públicos	PAT - 11317	2007		Diesel	
21	Trator M. Ferguson 4299	Sec. Serviços Públicos	PAT - 13167	2011		Diesel	
22	Trator roçador de grama	Sec. Serviços Públicos	PAT - 7611	2015		Gasolina	
23	Cam. Iveco Tector 150E21	Sec. Serviços Públicos	GHR9F17	2022/2022	93ZA01LFN8950171	Diesel	350673
24	Retroescavadeira XC870BR	Sec. Serviços Públicos	PAT 8067	2022/2022	XUG08703ENPA00040	Diesel	
25	Motoniveladora GR 1803BR	Sec. Serviços Públicos	PAT 8068	2022/2022	XUG1803EMPB00955	Diesel	
26	Iveco Pipa	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	FED-8119	2011/2012	93ZA1NFH0C8712721	Diesel	486207137
27	Cam. Volks Pipa 24.280 CRM 6x2	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	CUG3I87	2022/2022	953658241NR050236	Diesel	130322884
28	Cam. Volks 4.160 DRC 4x2	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	FRP2E92	2022/2023		Diesel	
29	Cam. VW 13.180 LIXO	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	CPV-7428	2005/2005	9BWB72S65R533867	Diesel	871822814
30	Cam. Agrale 13.000 LIXO	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	DBS-7932	2010/2010	9BYC48A2AAC000487	Diesel	224762206
31	Cam. Ford 1319	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	FED-8126	2013/2013	9BFXEB1B9DBS47934	Diesel	994687001
32	Cam. Iveco	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	ERR1C37	2020/2020	93ZA11PMZL8937880	Diesel	1233010368
33	Ford 14000 Sapão LIXO	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	CPV 7413	1998/1998	9BFXTNSZ7WDB06664	Diesel	715906097
34	Cam. Volks 4.160 DRC 4x2	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	FRP2E92	2022/2023	9535CHTCXPR030657	Diesel	1331285213
35	Trator M. Ferguson 275	Sec. Turismo e Meio Ambiente – Portaria	PAT-3414	1978		Diesel	
36	Trator LS Mitron	Sec. Turismo e Meio Ambiente – Portaria	PAT-7260	2020		Diesel	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 762/2023**

Folha

**ANEXO III (DO TERMO DE REFERENCIA)  
SAT - SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO Nº \_\_\_\_\_****PARA SERVIÇO EM VEÍCULO**

<b>Área:</b>	<input type="checkbox"/> Preventiva	Prestação de Serviço	<input type="checkbox"/> Ar Condicionado	<input type="checkbox"/> Elétrico
	<input type="checkbox"/> Corretiva		<input type="checkbox"/> Funilaria/Pintura	<input type="checkbox"/> Mecânico

<b>Veículo</b>	<input type="checkbox"/> Caminhão	<input type="checkbox"/> Micro-ônibus	<input type="checkbox"/> Trator/Implemento	<input type="checkbox"/> Passeio
	<input type="checkbox"/> Máquina Pesada	<input type="checkbox"/> Ônibus	<input type="checkbox"/> Van	<input type="checkbox"/> Moto

<b>Marca/Lote</b>	<input type="checkbox"/> Agrale	<input type="checkbox"/> Case	<input type="checkbox"/> Caterpillar	<input type="checkbox"/> Citroen	<input type="checkbox"/> Ferguson
	<input type="checkbox"/> Fiat	<input type="checkbox"/> Ford	<input type="checkbox"/> GM	<input type="checkbox"/> Honda	<input type="checkbox"/> HP
	<input type="checkbox"/> Huber	<input type="checkbox"/> Hyundai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Iveco	<input type="checkbox"/> JCB
	Warco		Internacional		
	<input type="checkbox"/> Kohler	<input type="checkbox"/> Mercedes Benz	<input type="checkbox"/> Michigan	<input type="checkbox"/> New Holland	<input type="checkbox"/> Peugeot
	<input type="checkbox"/> RH	<input type="checkbox"/> Scania	<input type="checkbox"/> Sem Marca	<input type="checkbox"/> Toyota	<input type="checkbox"/> Vermeer
	<input type="checkbox"/> Volvo	<input type="checkbox"/> Volkswagen	<input type="checkbox"/> XCMG	<input type="checkbox"/> Yamaha	

<b>Placa / Diretoria Pertencente</b>	
--------------------------------------	--

<b>Prestador/Empresa</b>	
--------------------------	--

<b>Contrato ou Termo Aditivo</b>		<b>Apresentação da Solicitação - SAT</b>		
Processo Licitatório nº	Validade	Data	Hora entrada veículo	Atendente
Ata de Registro nº..				

<b>Descrição da demanda imediata</b>
Descrever aqui o fato ou situação que motiva a solicitação. Continuar no verso se necessário

<b>Assinaturas sobre carimbo</b>	
Emitente da Solicitação de Atendimento	Representante da Contratada: recebi o veículo e a Solicitação de Atendimento cf. Acima discriminados.

<b>Avaliação Fundamentada do Atendimento</b>	
Data e hora da apresentação à Contratante, do <b>Plano de Serviço</b> com orçamento.	Observações do motorista da Contratante ou do Representante da Administração:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.****nº 762/2023**

Folha

**ANEXO IV (DO TERMO DE REFERENCIA) – MODELO DA PROPOSTA**

**METODOLOGIA:** Será considerada vencedora do certame licitatório a empresa que oferecer, no somatório (item 01 + item 02) o menor valor, considerando os valores máximos estimados.

**LOTE 01 – PEQUENO PORTE**

<b>ITEM 01 - SERVIÇOS</b>			
Descrição	Unidade	Qtde. estimada anual de horas	Valor da hora trabalhada ofertado pela empresa
Serviços	Hora/homem	2.500 h	R\$
<b>ITEM 02 – PEÇAS ORIGINAIS</b>			
Descrição	Valor Total estimado pela Prefeitura	(%) Descontos peças*	
Peças	R\$ 400.000,00		
<b>Valor total do Lote 01 (item 01 + 02)</b>			

\*Obs.: O percentual de desconto para peças originais não poderá ser inferior a 5%.

**LOTE 02 – MÉDIO PORTE**

<b>ITEM 01 - SERVIÇOS</b>			
Descrição	Unidade	Qtde. estimada anual de horas	Valor da hora trabalhada ofertado pela empresa
Serviços	Hora/homem	2.500 h	R\$
<b>ITEM 02 – PEÇAS ORIGINAIS</b>			
Descrição	Valor Total estimado pela Prefeitura	(%) Descontos peças*	
Peças	R\$ 400.000,00		
<b>Valor total do Lote 02 (item 01 + 02)</b>			

\*Obs.: O percentual de desconto para peças originais não poderá ser inferior a 5%.

**LOTE 03 – GRANDE PORTE**

<b>ITEM 01 - SERVIÇOS</b>			
Descrição	Unidade	Qtde. estimada anual de horas	Valor da hora trabalhada ofertado pela empresa
Serviços	Hora/homem	2.500 h	R\$
<b>ITEM 02 – PEÇAS ORIGINAIS</b>			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

Descrição	Valor Total estimado pela Prefeitura	(%) Descontos peças8
Peças	R\$ 600.000,00	
<b>Valor total do Lote 03 (item 01 + 02)</b>		

*\*Obs.: O percentual de desconto para peças originais não poderá ser inferior a 5%.*

**Percentual de desconto para peças similares de 1ª linha:** Nestes casos, aplicarei o percentual de \_\_\_\_\_% sobre o valor da peça original registrado no Sistema Audatex, percentual este obtido através de pesquisa e comparação de preços dos componentes que são substituídos com maior frequência.

**Prazo de validade:** não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**Composição dos preços:** Nos preços propostos acima estão inclusas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, sob penas cabíveis.

**(Local e data)**

**(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)**

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta

Corrente: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_

**CARIMBO CNPJ**

**ANEXO V. (DO TERMO DE REFERENCIA) 05 – DA TABELA DE PREÇOS ESPECÍFICOS****Tabela de Alinhamento de Preços 2023/2024**

Considerando a necessidade de equiparação de preços de itens comuns aos veículos da frota, justificamos tal alinhamento de preços, para que mesmos produtos tenham o mesmo valor praticado em todas as oficinas detentoras dos lotes, além de que através deste alinhamento, oferecendo valores menores dos aplicados através das Tabelas referenciadas na presente Ata, porém sem a aplicação do desconto ofertado no lance da Ata.

**Lotes 01, 02 e 03.****ÓLEOS – Serão aceitas as marcas: Ipiranga / Petrobras / TPF / Motul**

<b>Especificação</b>	<b>Valor</b>
Arla	R\$ 12,25
Dexron III	R\$ 94,00
Aditivo	R\$ 38,00
Graxa rolamento	R\$ 65,00
Óleo mineral Ambra Brake	R\$ 184,00
Óleo ATF (direção hidráulica)	R\$ 36,00
Óleo 2 tempos	R\$ 36,00
Dot 3	R\$ 36,00
Dot 4	R\$ 56,00
ISA 433	R\$ 38,00
0W40	R\$ 65,00
5W30 (MCV)	R\$ 70,00
5W30	R\$ 50,00
5W40	R\$ 60,00
10W30 Mult	R\$ 38,00
10W30 Motul 2100	R\$ 65,00
15W40 (CH4)	R\$ 38,00
15W40 semi-sintético	R\$ 45,00
15W40 (diesel)	R\$ 38,00
20W50	R\$ 36,00
20W50 Motul 2100	R\$ 49,00
40W	R\$ 52,00
68W	R\$ 32,00
75W80	R\$ 94,00
75W90	R\$ 115,00
80W	R\$ 50,00
80W90	R\$ 50,00
85W40	R\$ 45,00
90W	R\$ 50,00
140W	R\$ 50,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

### Lotes 01, 02 e 03.

#### BATERIAS – Seladas e 1ª Linha, com no mínimo 01 ano de garantia.

Amperagem	Marca	Valor
6 A	Heliar / Yuasa	R\$ 270,00
7 A	Heliar / Yuasa	R\$ 360,00
45 A	Tudor / Fort Light / América	R\$ 469,00
50 A	Tudor / Fort Light / América	R\$ 495,00
60 A	Tudor / Fort Light / América	R\$ 534,00
70 A	Tudor / Fort Light / América	R\$ 708,00
75 A	Tudor / Fort Light / América	R\$ 750,00
90 A	Tudor / Fort Light / Fortex / Maxion	R\$ 832,00
100 A	Tudor / Fort Light / Fortex / Maxion	R\$ 860,00
150 A	Tudor / Fort Light / Fortex / Maxion	R\$ 1.120,00

### Lotes 01, 02 e 03.

#### LÂMPADAS – Serão aceitas as marcas: Philips / Osram

Especificação	Valor
H1 (12 V)	R\$ 30,00
H1 (24 V)	R\$ 65,00
H3 (12 V)	R\$ 30,00
H3 (24 V)	R\$ 60,00
H4 (12 V)	R\$ 30,00
H4 (24 V)	R\$ 60,00
H5 (12 V)	R\$ 55,00
H5 (24 V)	R\$ 68,00
H7 (12 V)	R\$ 60,00
H7 (24 V)	R\$ 135,00
H8 (12 V)	R\$ 105,00
H11 (12V)	R\$ 130,00
H11 (24 V)	R\$ 139,00
Pingão (12 V)	R\$ 15,00
Pingão (24 V)	R\$ 17,00
Pinguinho (12 V)	R\$ 12,00
Pinguinho (24 V)	R\$ 12,00
1141 (branca / amarela)	R\$ 10,00
1224 (branca / amarela)	R\$ 12,00
1176 (branca / amarela)	R\$ 10,00
67 (12 V)	R\$ 12,00
67 (24 V)	R\$ 17,00
69 (12 V)	R\$ 15,00
69 (24 V)	R\$ 17,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.****nº 762/2023**

Folha

**BORRACHARIA****Lote 01:**

<b>Serviço</b>	<b>Preço Unitário</b>
Alinhamento para veículos utilitários leves	R\$ 85,00
Alinhamento para veículos leves	R\$ 60,00
Balanceamento para veículos utilitários leves	R\$ 85,00
Balanceamento para veículos leves	R\$ 50,00
Geometria para veículos utilitários leves	R\$ 123,00
Geometria para veículos leves	R\$ 121,00
Conserto de pneu sem câmara	R\$ 34,00
Conserto de pneu com câmara	R\$ 35,00
Conserto de pneu para veículos utilitários	R\$ 50,00
Conserto de pneu para moto	R\$ 30,00
Rodízio de pneu	R\$ 50,00
Desmontagem de automóvel	R\$ 31,00
Montagem de automóvel	R\$ 31,00
Desmontagem de veículo utilitário	R\$ 42,00
Montagem de veículo utilitário	R\$ 40,00
Troca de bico de automóvel	R\$ 24,00
Vulcanização de pneu de pneu sem câmara de automóvel	R\$ 55,00
Vulcanização de pneu com câmara	R\$ 56,00
Vulcanização de pneu de utilitário	R\$ 88,00
Vulcanização de pneu de moto	R\$ 45,00

**Lote 02:**

<b>Serviço</b>	<b>Preço Unitário</b>
Alinhamento para ônibus	R\$ 108,00
Alinhamento para veículos utilitários pesados	R\$ 100,00
Balanceamento para ônibus	R\$ 128,00
Balanceamento para veículos utilitários pesados	R\$ 110,00
Geometria para ônibus	R\$ 196,50
Geometria para veículos utilitários pesados	R\$ 140,00
Conserto de pneu sem câmara	R\$ 34,00
Conserto de pneu com câmara	R\$ 35,00
Conserto de pneu para veículos utilitários	R\$ 50,00
Conserto de pneu para ônibus	R\$ 60,00
Rodízio de pneu	R\$ 50,00
Troca de bico de ônibus	R\$ 71,00
Vulcanização de pneu de pneu com câmara	R\$ 56,00
Vulcanização de pneu de utilitário	R\$ 88,00

**Lote 03:**

<b>Serviço</b>	<b>Preço Unitário</b>
Alinhamento para caminhões	R\$ 108,00
Balanceamento para caminhões	R\$ 128,00
Geometria para caminhões	R\$ 196,50



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 762/2023**

Folha

Conserto de pneu sem câmara	R\$ 34,00
Conserto de pneu com câmara	R\$ 35,00
Conserto de pneu para caminhões	R\$ 60,00
Conserto de pneu para máquina	R\$ 110,00
Rodízio de pneu	R\$ 50,00
Desmontagem de veículos pesados	R\$ 219,00
Montagem de veículos pesados	R\$ 205,00
Desmontagem de máquinas	R\$ 175,00
Montagem de máquinas	R\$ 235,00
Troca de bico de caminhão	R\$ 71,00
Vulcanização de pneu de pneu com câmara	R\$ 56,00
Vulcanização de pneu caminhão leve	R\$ 102,00
Vulcanização de pneu caminhão pesado	R\$ 168,00
Vulcanização de pneu de máquina	R\$ 173,00

### GUINCHO

#### Lote 01:

<b>Serviço</b>	<b>Preço Unitário (R\$)</b>
Guincho ou reboque para motocicletas	R\$ 48,00
Guincho ou reboque para veículos utilitários leves	R\$ 130,00
Guincho ou reboque para veículos leves	R\$ 90,00

#### Lote 02:

<b>Serviço</b>	<b>Preço Unitário (R\$)</b>
Guincho ou reboque para ônibus	R\$ 350,00
Guincho ou reboque para veículos utilitários pesados	R\$ 140,00

#### Lote 03:

<b>Serviço</b>	<b>Preço Unitário (R\$)</b>
Guincho ou reboque para máquinas	R\$ 550,00
Guincho ou reboque para caminhões	R\$ 350,00

(Em papel timbrado da empresa)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

### **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### **Ref. Licitação**

Processo Administrativo nº 762/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 053/2023** –  
Objeto: *contratação de empresa especializada sob o regime de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1ª linha, conforme anexos.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... (**Razão social da empresa**), CNPJ sob nº ..... é: ( ) **Microempresa** ou ( ) **Empresa de Pequeno Porte**), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

#### **Local e Data**

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa**

(Em papel timbrado da empresa licitante)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

### ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 762/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 053/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada sob o regime de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1ª linha, conforme anexos.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se 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**.
- b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 762/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 053/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada sob o regime de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1ª linha, conforme anexos.*

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

#### DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br).

### ANEXO V – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 762/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 053/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada sob o regime de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1ª linha, conforme anexos.*

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço
Responsável para Contato:
Profissão/ Cargo:
E-mail Institucional:
Telefone:

Obtivemos Edital através:

- Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras na Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa

Carimbo da Empresa



## **ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Este instrumento tem por objeto a *contratação de empresa especializada sob o regime de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1ª linha, conforme anexos.*

**1.2.** Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 762/2023, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 053/2023.

**1.3.** Fazem parte integrante da presente ata de registro de preços, independentemente de transcrição, o Edital e todos os seus anexos, Termo de Referência e Proposta Comercial.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**2.1.** Fica designado o senhor **ARNOLDO LUIZ MORAES**, portador do RG nº 5.0008.082-9 e CPF nº 377.704.208-06, secretário municipal de Serviços Públicos, como GESTOR, Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP – CEP 13530-000– fone (19) 3575-3817 – E-mail: [servicopublico@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br), Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

**2.2.** O servidor **JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR**, *Secretário Adjunto de Serviços Públicos e Coordenador de Proteção e Defesa Civil*, portador do CPF: 285.519.278-17, Endereço: Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP – CEP 13530-000– fone (19) 3575-3817 – E-mail: [defesacivil@itirapina.sp.gov.br](mailto:defesacivil@itirapina.sp.gov.br), fica designado como FISCAL do respectivo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

contrato, o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, bem como a utilização dos materiais, e em registro próprio anotarás as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à gestora para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.

>> **SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:**

**2.3.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (cargo), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (qualificação completa), (endereço completo, telefone e e-mail), como PREPOSTO da CONTRATADA.

**2.3.1.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR REGISTRADO

>> **INSERIR TABELA COM OS ITENS CORRESPONDENTES À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<**

**3.1.** Tabela discriminando os valores para o LOTE 01 – Veículos de Pequeno Porte.

Lote 01 - ITEM 01 – Serviços				
Discriminação	Unidade	Qtde anual de horas	Valor da hora Trabalhada	Valor Total Registrado
Serviços	Hora / Homem	2.500 h	R\$	
Lote 01 - ITEM 02 – Peças Originais				
Discriminação	Valor Total Estimado	(%) Desconto peças originais	Valor Total Registrado	
Peças	R\$ 400.000,00			

**3.1.1.** Valor global registrado para o LOTE 01 (item 01 + item 02) é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**3.2.** Tabela discriminando os valores para o LOTE 02 – Veículos de Médio Porte.

Lote 02 - ITEM 01 – Serviços				
Discriminação	Unidade	Qtde anual de horas	Valor da hora Trabalhada	Valor Total Registrado
Serviços	Hora / Homem	2.500 h	R\$	
Lote 02 - ITEM 02 – Peças Originais				
Discriminação	Valor Total Estimado	(%) Desconto peças originais	Valor Total Registrado	
Peças	R\$ 400.000,00			

**3.2.1.** Valor global registrado para o LOTE 02 (item 01 + item 02) é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**3.3.** Tabela discriminando os valores para o LOTE 03 – Veículos de Grande Porte.

Lote 03 - ITEM 01 – Serviços				
Discriminação	Unidade	Qtde anual de horas	Valor da hora Trabalhada	Valor Total Registrado
Serviços	Hora / Homem	2.500 h	R\$	
Lote 03 - ITEM 02 – Peças Originais				



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

Discriminação	Valor Total Estimado	(%) Desconto peças originais	Valor Total Registrado
Peças	R\$ 600.000,00		

**3.3.1.** Valor global registrado para o LOTE 03 (item 01 + item 02) é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**3.4.** No que se refere aos serviços de manutenção, a prefeitura de Itirapina/SP, pagará à DETENTORA a importância correspondente às horas técnicas do serviço executado, tendo como limite máximo de tempo para o respectivo serviço, o constante na Tabela Tempária.

**3.5.** Em relação ao desconto proposto pela DETENTORA para fornecimento de peças de reposição original, este deverá ser aplicado sobre o valor da peça registrada no Sistema Audatex, e em último caso, sobre a tabela do fabricante ou orçamento da concessionária, podendo, ainda, ser realizada uma pesquisa de mercado. E quando necessário, caberá consulta ao desconto praticado por outros órgãos da Administração Pública na localidade em que ocorrer a contratação.

### CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

**4.1.** A DETENTORA deverá se comprometer a oferecer os seguintes prazos de garantia:

**4.1.1.** Serviços e peças utilizados no motor, caixa de marchas e diferencial: garantia mínima de 12 (doze) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que ocorrer por último.

**4.1.2.** Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que ocorrer por último.

**4.2.** A data de emissão das notas fiscais de serviço e de fornecimento de peças e acessórios inicia os prazos de garantia.

**4.3.** A DETENTORA, ao fornecer peça original, deverá encaminhar a nota fiscal de compra da revendedora/ fabricante autorizado.

### CLÁUSULA QUINTA – DO ORÇAMENTO PRÉVIO E DA APROVAÇÃO

**5.1.** As oficinas da DETENTORA obrigatoriamente deverão ser localizadas em percurso de até 35km (trinta e cinco quilômetros) de distância, pois será de responsabilidade da Detentora, a disponibilização de veículo guincho para prestar socorro, caso o veículo que necessite receber a devida manutenção não possa rodar até a oficina.

**5.2.** As manutenções preventivas, tal como troca de óleo lubrificante, sejam realizadas em ponto, na sede da Secretaria, ou Almoarifado Central para que a administração não tenha custo com combustível e diárias de motorista para levar o veículo/ maquinário até a empresa.

### CLÁUSULA SEXTA – DO SERVIÇO

**6.1.** A quantidade registrada não implica em obrigatoriedade da utilização de sua totalidade pela administração durante a vigência da presente ata.

**>> INSERIR ITEM CORRESPONDENTE À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<**

**6.1.1.** A quantidade registrada para o Lote 01 – Veículo de Pequeno Porte é de 2.500 (duas mil e quinhentas) hora / homem.

**6.1.2.** A quantidade registrada para o Lote 02 – Veículo de Médio Porte é de 2.500 (duas mil e quinhentas) hora / homem.

**6.1.3.** A quantidade registrada para o Lote 03 – Veículo de Grande Porte é de 2.500 (duas mil e quinhentas) hora / homem.

**6.2.** Para os serviços de mão-de-obra, a cobrança será na forma do tempo destinado para cada um dos serviços requisitados, cujo parâmetro será o vigente na tabela tempária do fabricante ou estimado pela Tabela Audatex.

**6.3.** A DETENTORA é responsável pela prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser preferencialmente originais, ou similares de 1ª linha, para que os veículos oficiais sejam mantidos em perfeitas condições de uso e compreendendo:

**6.3.1.** Serviços mecânicos (incluindo serviços no sistema de freios, de direção mecânica e hidráulica, de escapamento, troca de anéis vedadores e lubrificantes afins como: fluido de freio, óleo hidráulico, aditivos, etc; e serviços de retífica de motor);

**6.3.2.** Assistência de socorro mecânico 24 horas, reboque e outros serviços necessários, a serem realizados pela CONTRATADA, nos veículos oficiais pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Itirapina, aos veículos que não estiverem contemplados no seguro da frota.

**6.4.** Definições dos serviços.

**6.4.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Serviços de caráter revisional, com ocorrência em intervalos regulares de quilometragens percorridas ou tempo de utilização, previstas no manual de manutenção dos veículos, compreendidos basicamente na substituição de componentes de vida útil pré-determinada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio etc.; para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

**6.4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:** São todos os serviços e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra ou defeitos de componentes, desgastes prematuros de peças, uso indevido e colisões.

**6.4.3. SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL:** Desmontagem, carburadores, injetores de combustível mecânico e/ou eletrônicos, mangas e eixos de transmissão, bombas d'água, de combustível e outros, troca preventiva 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 (ais), distribuição, direção, engrenagens diversas, magnetos, mancais, suportes, biela, pistões, enfim, todos os serviços mecânicos e hidráulicos do veículo, inclusive, substituição de peças e acessórios avariados ou com defeito.

**6.5.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva visam o restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento dos veículos, mediante substituição de peças e acessórios que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados, e/ou execução de regulagens e ajustes (mecânicos) que sejam necessários.

**6.6.** Os serviços considerados de manutenção preventiva e corretiva compreendem: recuperação de motor (retífica, montagem, regulagem); recuperação de câmbio e de diferencial; conserto e recuperação do sistema hidráulico, do sistema de ar refrigerado; conserto de radiador; conserto do sistema de bomba e bico injetores e gerenciamento eletrônico; sistema de freio; sistema de embreagem; conserto de fechaduras, ignições e confecção de chaves; fornecimento e troca de óleo e lubrificantes (motor, caixa de marcha, diferencial e direção hidráulica); substituição de filtros de ar, do óleo, do motor e do óleo diesel; substituição e instalação de peças e acessórios; e demais serviços mecânicos preventivos e corretivos correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota desta prefeitura.

**6.7.** Após conhecimento de defeito apresentado, o responsável pela frota da secretaria/divisão deverá vistoriar o veículo e, dependendo do estado em que se encontre encaminhar para a empresa prestadora dos serviços, para que seja realizado o orçamento, encaminhando-o a secretaria a qual pertence o veículo para aprovação ou não, para, dependendo da decisão, iniciarem a execução dos serviços;

**6.8.** Quaisquer serviços só poderão ser executados mediante apresentação de solicitação/ordem de serviço emitida pela secretaria a qual pertence o veículo, e assinada pelo responsável pelo setor.



**6.9.** A DETENTORA deverá atender todas as solicitações de troca de peças ou acessórios, autorizados pelo responsável da frota, de acordo com a quantidade e especificações constantes da ordem de serviço;

**6.10.** Durante a vigência a DETENTORA fica obrigada a prestar os serviços nos veículos que vierem a ser adquiridos pela CONTRATANTE.

**6.11.** Deverá haver cobertura de manutenção para os veículos em viagens nacionais, nos casos de pane, ou seja, os veículos serão mantidos e faturados por intermédio da DETENTORA.

**6.12.** A DETENTORA receberá os veículos a serem mantidos na presença de representante da CONTRATANTE, que especificará os itens a serem reparados, dando origem a OS – Ordem de Serviço. Após a abertura da OS, a DETENTORA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para emissão de respectivo orçamento, salvo veículos que prestam serviço de emergência (Saúde, Saneamento e Defesa Civil), onde o prazo para emissão de orçamento será de 24 (vinte e quatro) horas.

**6.13.** A DETENTORA após a aprovação do orçamento terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para concluir os serviços de manutenção, prazo este que poderá ser reavaliado mediante solicitação expressa da DETENTORA, e havendo concordância na prorrogação para conclusão dos serviços, esse não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis.

**6.14.** Para serviços de guincho, será utilizado sempre que os veículos oficiais não puderem trafegar até a oficina da DETENTORA por motivos de avarias, falha mecânica ou sinistro ou ainda qualquer outro pane ocorrida.

**6.14.1.** Serviços de guincho/ reboque (caminhão reboque com prancha articulada) poderão ser subcontratados, mediante prévia autorização da Prefeitura de Itirapina/SP.

**6.15.** A DETENTORA deverá prestar o serviço de socorro (guincho) 24 horas, com valores orçados conforme o acordado em sua proposta de preço por ocasião da licitação.

**6.15.1.** Quando não houver possibilidade de o motorista conduzir o veículo até a oficina, a DETENTORA deverá buscar no local informado, no prazo estipulado abaixo, a contar da hora do chamado efetuado pelo Setor de Transporte da CONTRATANTE.

**6.16.** A DETENTORA deverá realizar as manutenções preventivas, tais como troca de óleo lubrificante, em ponto, nas sedes das Secretarias, Almoxarifado central, ou então em sede localizada no município de Itirapina/SP para que a administração não tenha custo com combustível e diária de motoristas para levar até a empresa.

**>> INSERIR ITEM CORRESPONDENTE À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<**

**6.16.1.** LOTES 01 (Itirapina/SP): em até 02 (duas) horas, na cidade de Itirapina; e a partir das 03 (três) horas nas demais localidades.

**>> INSERIR ITEM CORRESPONDENTE À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<**

**6.16.2.** LOTES 02 (Itirapina/SP): em até 02 (duas) horas, na cidade de Itirapina; e a partir das 03 (três) horas nas demais localidades.

**6.17.** A DETENTORA prestará, sem custos adicionais para a Prefeitura de Itirapina/SP, os serviços de guinchos para recolhimento do veículo que se encontra dentro da cidade de Itirapina.

**6.18.** O pedido de prorrogação de prazo deverá ser formulado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas antes do transcurso do prazo fixado inicialmente para conclusão do serviço.

**6.19.** As marcas dos veículos, tipos/modelos, ano de fabricação, são os constantes do Anexo II (Do Termo de Referência) do presente registro de preços, podendo ser incluídos aqueles que porventura forem adquiridos, ou requisitados de outros órgãos públicos.

**6.20.** Do orçamento prévio e da aprovação.

**6.20.1.** A cada serviço de manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATANTE, solicitará à DETENTORA um orçamento prévio, de forma detalhada, abrangendo a marca do veículo, o modelo/ano, o número de placa, a discriminação dos serviços a serem executados, incluindo o tempo estimado de mão-de-obra necessária, além das especificações e quantidades de peças e/ou de acessórios a serem substituídos.



**6.20.2.** A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a DETENTORA a executar e a fornecer o que for aprovado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ESTRUTURA**

**7.1.** A DETENTORA deverá possuir oficina estruturada e apta à execução dos serviços de acordo com as especificações da CONTRATANTE, arcando com as despesas do transporte do(s) veículo(s) até sua oficina (retirada e devolução), sem ônus para a municipalidade, para a realização dos serviços a serem contratados mesmo em serviços de socorro sem limite de distância, e quantas vezes forem necessárias.

**7.2.** O serviço de socorro mecânico em vias públicas ou local de quebra do veículo deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, e o mesmo deverá ser removido do local em no máximo 01 (uma) hora após a devida comunicação pelo Departamento responsável.

**7.3.** A DETENTORA deverá ter área útil coberta e segura nas instalações físicas da oficina, estando estas disponíveis para receber os veículos para manutenção. A partir da retirada até a devolução a DETENTORA se responsabilizará por furto, roubo ou quaisquer eventualidades que venha a trazer dano/prejuízo ao(s) veículo(s) que estiverem sob sua guarda e responsabilidade, arcando com as devidas reparações e/ou ressarcimentos dos danos e prejuízos causados.

**7.4.** Ainda, considerando que a prestação dos serviços de manutenção de veículos é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido aos veículos possuírem componentes eletroeletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a DETENTORA para prestação de serviços de mão-de-obra deverá dispor de uma estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas, aparato tecnológico demonstrado em equipamentos eletroeletrônicos apropriados e mão-de-obra especializada em mecânica em geral, ficando também a cargo da DETENTORA adquirir novas ferramentas e maquinários se necessário para manutenção geral da frota, bem como dispor de mão de obra especializada em número suficiente para realizar os serviços contratados dentro do prazo médio pré-estipulado pela DETENTORA ao CONTRATANTE a fim de realizar os serviços com maior rapidez.

**7.5.** A DETENTORA deverá se responsabilizar pela destinação adequada dos resíduos produzidos em virtude da manutenção.

**7.6.** A DETENTORA da licitação deverá indicar gerente, supervisor ou qualquer pessoa capacitada para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**7.7.** As demais condições constam do Termo de Referência, que é parte integrante da presente ata independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DE PEÇAS**

**8.1.** Na manutenção poderão ser utilizadas peças similares de 1ª linha, uma vez que os veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Itirapina não são novos e, em algumas situações, a aquisição de peças similares de 1ª linha é mais vantajosa para a Administração.

**>> INSERIR ITEM CORRESPONDENTE À EMPRESA ADJUDICATÁRIA <<**

**8.1.1.** O desconto sobre a peça original registrado para o Lote 01 – Veículo de Pequeno Porte é de \_\_\_ % (\_\_\_ por cento).

**8.1.2.** O desconto sobre a peça original registrado para o Lote 02 – Veículo de Médio Porte é de \_\_\_ % (\_\_\_ por cento).

**8.1.3.** O desconto sobre a peça original registrado para o Lote 03 – Veículo de Grande Porte é de \_\_\_ % (\_\_\_ por cento).

**8.2.** Quanto ao emprego de peças, componentes ou acessórios, este só poderá ocorrer mediante autorização, por escrito da Prefeitura de Itirapina/SP, no orçamento que lhe for submetido pela DETENTORA.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

**8.3.** Os preços propostos no orçamento serão conferidos pelo Setor responsável pelo veículo, analisando-se a viabilidade dos valores apresentados, que deverão estar em conformidade com a tabela de preços do Sistema Audatex. Nos Casos em que as peças a serem trocadas não constarem no Sistema Audatex, deverá ser solicitado à empresa AUDATEX a inclusão, pode ainda ser procedida pesquisa de preços de mercado para averiguação da compatibilidade dos preços.

**8.4.** Para peças e acessórios a DETENTORA deverá emitir orçamento prévio e entregar, ao setor responsável pelo veículo, os componentes disponíveis em estoque no ato da autorização do fornecimento, a ser emitida pela Prefeitura de Itirapina/SP.

**8.5.** Para os componentes e peças não disponíveis em estoque devem ser entregues em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de fornecimento, comprovando por meio de comunicação escrita a indisponibilidade. Para componentes não disponíveis no mercado no Estado do São Paulo a entrega deverá ocorrer em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da autorização do fornecimento, comprovando por meio de comunicação escrita a indisponibilidade.

**8.6.** As despesas com o fornecimento das peças, componentes e acessórios requeridos correrão por conta da DETENTORA, e somente poderão ser efetuados mediante autorização, por escrito, da Prefeitura de Itirapina/SP.

**8.7.** Quando não for possível o emprego de peças originais nos veículos especificados, a empresa DETENTORA, mediante prévia autorização da Prefeitura de Itirapina/SP, poderá utilizar peças similares de primeira linha.

**8.8.** Servirá como parâmetro para valores a serem gastos com os veículos, através da presente contratação, o valor máximo que pode ser utilizado para a manutenção de um veículo por exercício anual, qual seja, de até 50% de seu valor venal, não podendo ultrapassar este percentual, pois se assim o for o bem se tornará inservível para a Administração.

**8.9.** Na aplicação de peças originais a contratada deverá apresentar a cópia da nota fiscal de aquisição das mesmas.

**8.10.** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, os serviços e as peças objeto deste termo serão recebidos:

**8.10.1.** Provisoriamente, assim que forem executados os serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela licitante vencedora;

**8.10.2.** Definitivamente: após verificação da conformidade dos serviços com as referidas especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório;

**8.11.** Recebidos os serviços/peças nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações solicitadas, proceder-se-á a sua substituição imediata, após a comunicação da irregularidade pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP;

**8.12.** Serão recusados os serviços/peças imprestáveis ou que não atendam às especificações constantes da solicitação emitida pelo Setor de Transportes da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP;

**8.13.** O recebimento definitivo dos serviços e/ou peças de reposição, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Prefeitura, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**8.14.** Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços e/ou peças de reposição, consistirá no atesto da nota fiscal/fatura por outro servidor designado para esse fim;

**8.15.** Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

licitante vencedora interromper a execução do serviço até o saneamento das irregularidades;

**8.16.** Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da DETENTORA, não incidirá sobre a Prefeitura de Itirapina/SP qualquer ônus, inclusive financeiro;

**8.17.** Os serviços executados e/ou peças fornecidas em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e da proposta da DETENTORA serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

**8.18.** Um servidor designado para esse fim em cada secretaria anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**8.19.** Caso o orçamento da peça seja rejeitado o veículo será retirado do estacionamento da DETENTORA, sem que haja qualquer ônus para a Prefeitura de Itirapina/SP, em decorrência da emissão de orçamento ou pela estadia do veículo no pátio da mesma.

### CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

**9.1.** Não haverá reajustes nos preços registrados, apenas em casos específicos da legislação vigente.

**9.2.** O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços registrados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade do serviço mais vantajoso.

**9.3.** Com relação ao valor a ser pago pelas peças, por estar vinculado à tabela fornecida pelo fabricante, seu reajuste será realizado automaticamente com a correção da tabela ao longo do tempo.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**10.1.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para o Gabinete correrão por conta das dotações abaixo.

**10.1.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 05**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 04.122.9002.2102; Código de Aplicação 1100000.

**10.1.3.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 07**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 04.122.9002.2102; Código de Aplicação 1100000.

**10.2.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Administração correrão por conta da

**10.2.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 18**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 04.122.9003.2103; Código de Aplicação 1100000.

**10.2.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 15**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 04.122.9003.2103; Código de Aplicação 1100000.

**10.3.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social correrão por conta da

**10.3.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 1220**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 08.244.9047.2170; Código de Aplicação 5100000.

**10.3.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 1299**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 08.244.9047.2170; Código de Aplicação 5100000.

**10.3.3.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1253**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 08.244.9049.2178; Código de Aplicação 5000033.

**10.3.4.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1255**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 08.244.9049.2178; Código de Aplicação 5000033.

**10.4.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura correrão por conta da

**10.4.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 77**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 12.361.9038.2112; Código de Aplicação 2200000.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

**10.4.2.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 78**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 12.361.9038.2112; Código de Aplicação 2820001.

**10.4.3.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 80**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 12.361.9038.2112; Código de Aplicação 2200000.

**10.4.4.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 82**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 12.361.9038.2112; Código de Aplicação 2820001.

**10.5.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Saúde – Atenção Básica correrão por conta da

**10.5.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 190**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3100000.

**10.5.2.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1422**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3010100.

**10.5.3.** Fonte 92; **Dotação Orçamentária nº 1481**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3000058.

**10.5.4.** Fonte 95; **Dotação Orçamentária nº 1484**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3010100.

**10.5.5.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 202**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3100000.

**10.5.6.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1423**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3010100.

**10.5.7.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1423**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3010100.

**10.5.8.** Fonte 92; **Dotação Orçamentária nº 1491**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.301.9023.2145; Código de Aplicação 3000060.

**10.6.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Saúde – SAMU e Hospital São José correrão por conta da

**10.6.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 945**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3100000.

**10.6.2.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1425**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3020100.

**10.6.3.** Fonte 95; **Dotação Orçamentária nº 1486**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3020100.

**10.6.4.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 946**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3100000.

**10.6.5.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1426**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.302.9023.2146; Código de Aplicação 3020100.

**10.7.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Saúde – Vigilância correrão por conta da

**10.7.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 948**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.304.9023.2148; Código de Aplicação 3100000.

**10.7.2.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1428**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 10.304.9023.2148; Código de Aplicação 3030100.

**10.7.3.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 950**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.304.9023.2148; Código de Aplicação 3100000.

**10.7.4.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 1429**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 10.304.9023.2148; Código de Aplicação 3100000.

**10.8.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Saneamento Básico correrão por conta da

**10.8.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 162**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 17.512.9022.2124; Código de Aplicação 1100000.

**10.8.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 164**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 17.512.9022.2124; Código de Aplicação 1100000.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023

Folha

**10.9.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Turismo - Pedágio correrão por conta da

**10.9.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 244**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 26.782.9018.2120; Código de Aplicação 1100000.

**10.9.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 246**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 26.782.9018.2120; Código de Aplicação 1100000.

**10.10.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Turismo – Portaria do Broa correrão por conta da

**10.10.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 236**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 23.695.9017.2119; Código de Aplicação 1100000.

**10.10.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 238**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 23 695 9017 2119; Código de Aplicação 1100000.

**10.11.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal da Fazenda correrão por conta da

**10.11.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 141**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 04.123.9019.2121; Código de Aplicação 1100000.

**10.11.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 143**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 04.123.9019.2121; Código de Aplicação 1100000.

**10.12.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Limpeza Urbana e Defesa Civil correrão por conta da

**10.12.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 220**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 15.452.9024.2126; Código de Aplicação 1100000.

**10.12.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 472**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 15.452.9024.2151; Código de Aplicação 1100000.

**10.12.3.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 218**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 15.452.9024.2126; Código de Aplicação 1100000.

**10.12.4.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 470**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 15.452.9024.2151; Código de Aplicação 1100000.

**10.12.5.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 1143**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 15.452.9024.2168; Código de Aplicação 1100000.

**10.12.6.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 1144**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 15.452.9024.2168; Código de Aplicação 1100000.

**10.13.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer correrão por conta da

**10.13.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 130**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 27.812.9016.2118; Código de Aplicação 1100000.

**10.13.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 132**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 27.812.9016.2118; Código de Aplicação 1100000.

**10.14.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a Secretaria Municipal de Projetos e Obras correrão por conta da

**10.14.1.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 152**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 15.451.9021.2123; Código de Aplicação 1100000.

**10.14.2.** Fonte 01; **Dotação Orçamentária nº 154**; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Função Programática 15.451.9021.2123; Código de Aplicação 1100000.

### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será efetuado, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento, conferência da nota fiscal e o devido atesto, em moeda corrente nacional, por intermédio de ordem bancária e de acordo com as condições constantes da proposta e aceita pela Prefeitura de Itirapina/SP, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, correspondente à parte executada, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

**11.2.** As faturas deverão ser emitidas pela DETENTORA a cada fornecimento e encaminhadas para conferência, aprovação e atesto, e deverão conter o detalhamento de todos os serviços executados.

**11.3.** As notas fiscais/faturas deverão indicar número da nota de empenho, bem como da conta corrente, agência e banco da DETENTORA, para a emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

**11.4.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura de Itirapina/SP, nos casos abaixo.

**11.4.1.** Não cumprimento das obrigações da DETENTORA para os terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a Prefeitura de Itirapina/SP;

**11.4.2.** Inadimplemento de obrigações da DETENTORA para com a Prefeitura por conta deste termo;

**11.4.3.** Erros ou vícios nas faturas.

**11.5.** Do procedimento e cálculo para pagamento.

**11.5.1.** Faz-se necessário a apresentação da Solicitação de Atendimento – SAT (Doc. II), e o Plano de Serviço (Doc. IV) apresentado pela DETENTORA.

**11.5.2.** Após a regular apresentação dos documentos do subitem anterior, fica o Responsável Designado ou Gestor, responsável pela aprovação do Plano de Serviço.

**11.5.3.** Aprovado, será apurado/conferido o número de horas para cada serviço junto a Tabela de Tempo de Execução de Trabalho.

**11.5.4.** Em conformidade, será utilizada TABELA PARA CONVERSÃO DA HORA SEXAGESIMAL EM HORA CENTESIMAL (Doc.I) convertendo minutos em centésimos de hora para fins de pagamento, em algarismo, com no máximo 02 (duas) casas decimais, utilizando as regras matemáticas de arredondamento universalmente aceitas, que admitem que “algarismos decimais menores que 5 (cinco) não modificam o algarismo anterior, enquanto que algarismos decimais iguais ou superiores a 5 (cinco) modificam, incrementando-se ao algarismo anterior uma unidade (norma da ABNT NBR 5891)”.

**11.6.** Da conversão.

**11.6.1.** Quando for necessário efetuar cálculos com minutos é preciso converter o padrão de horas (sexagesimal) para o centesimal, pois não é possível realizar operações matemáticas utilizando a nomenclatura de horas e minutos.

**11.6.2.** O uso da Tabela De Conversão De Hora Sexagesimal Para Centesimal (Anexo do Termo de Referência) é indispensável para realização da conversão dos minutos, uma vez que para pagamento a hora inteira equivale ao 01 (um) inteiro de centésimo.

**11.7.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**11.8.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**11.9.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

**11.10.** Dos impostos.

**11.10.1.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

**11.10.2.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**12.1.** A presente Ata de Registro de Preços possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**13.1.** Caberá à DETENTORA realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e, fornecer as peças, equipamentos e acessórios que se fizerem necessários, de acordo com a proposta apresentada e com o constante neste instrumento, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento, fica também a empresa Detentora obrigada a:

**13.2.** Seguir rigorosamente as condições para a prestação dos serviços mencionados no Termo de Referência que é parte integrante desta Ata; independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DA DETENTORA**

**14.1.** O recebimento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens, no prazo previsto na ata.

**14.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas à ata de registro, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES E DIREITO DO CONTRATANTE**

**15.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA/CONTRATADA realize os serviços contratados e possa entregar as peças dentro das normas exigidas neste Termo.

**15.2.** Designar servidores das Secretarias/Divisões da prefeitura para exercer a fiscalização do contrato.

**15.3.** Fiscalizar a execução dos serviços ou fornecimento, principalmente quanto aos resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demanda; à quantidade e qualidade dos recursos materiais utilizados; à adequação dos serviços prestados; ao cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e demais aspectos em desacordo com o Edital e seus anexos.

**15.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e fornecimento, objeto do contrato que não atenda aos requisitos constantes das especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou a terceiros.

**15.5.** Efetuar o pagamento à DETENTORA, desde que os serviços executados estejam de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

**15.6.** Caberá à Prefeitura formalizar a atualização da relação dos veículos oficiais que irão realizar as manutenções por intermédio da contratação (Anexo II), durante a vigência do contrato, principalmente quando se tratar de inclusão de novos veículos quando necessário (respeitando a garantia do fabricante aos carros), ou a exclusão dos atuais já relacionados.

**15.7.** Notificar, por escrito, à DETENTORA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

**15.8.** Aprovar os orçamentos de serviços, peças e acessórios apresentados pela DETENTORA, através dos servidores designados de cada Secretaria/Divisão da Prefeitura Municipal de Itirapina.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES E MULTAS**

**16.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**16.2.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**16.3.** Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.



**16.4.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**16.5.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

**16.6.** Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**16.7.** Multas por **Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**16.7.1.** Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**16.7.2.** A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

**16.7.3.** Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro

**16.7.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.7.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**16.7.5.** Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**16.7.6.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**16.8.** Multas por **Rescisão:**

**16.8.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**16.8.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**16.8.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**16.8.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**16.8.5.** Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

**16.8.6.** A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

**17.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir a presente Ata de Registro de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**17.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da DETENTORA;

**17.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**17.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

**17.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;



**17.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total registrado.

**17.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

**17.3.** A DETENTORA/CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE – IN Nº 01/2010**

**18.1.** A DETENTORA quando couber, deverá:

**18.1.1.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**18.1.2.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

**18.1.3.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**18.1.4.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**18.1.5.** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**18.1.6.** Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

**18.1.7.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

**18.1.8.** Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**19.1.** A DETENTORA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

**19.1.1.** A DETENTORA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

**19.2.** A DETENTORA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

**19.3.** A DETENTORA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

**19.3.1.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

**19.3.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

**19.3.3.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

**19.3.4.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

**19.3.5.** Cópia da Ordem de Serviço;

**19.3.6.** Cópia de comprovante de integração de segurança;

**19.3.7.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

**19.3.8.** Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

**19.3.9.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

**19.4.** A DETENTORA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**19.5.** Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a DETENTORA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da DETENTORA ou seu representante legal.

**19.6.** Cópia das documentações referidas nos itens 21.3 e 21.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a DETENTORA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**19.7.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a DETENTORA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela DETENTORA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

**19.8.** Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a DETENTORA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de segurança e medicina do trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

**19.9.** A DETENTORA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a segurança e medicina do trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do contrato.

**19.10.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à DETENTORA.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS MODIFICAÇÕES NO FORNECIMENTO



**20.1.** Todas as modificações nas entregas ou troca de produtos especificados deverão ser solicitadas por escrito à gestão da presente ata de registro, com antecedência necessária para sua análise e aprovação, sem a qual as entregas não poderão ser executadas.

**20.2.** A DETENTORA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis nas entregas, objeto desta ata de registro, antes ou durante a execução dos mesmos.

**20.3.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a DETENTORA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA TOLERÂNCIA**

**11.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições desta ata, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**22.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro/SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos desta ata de registro, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1 -** As despesas com impostos, transporte, fretes, seguros e outras taxas que incidam ou venham a incidir sobre os produtos/serviços objeto desta licitação, correrão por conta da DETENTORA/CONTRATADA.

**23.2 -** Para efeito de horas de serviços, será utilizada a tabela(\*) AUDATEX( ...)

*EXPLANAÇÃO SOBRE A QUESTÃO DAS TABELAS:* A tabela temparia oficial da montadora da marca referente aos serviços do lote(s) que cotar no mesmo prazo estabelecido para assinatura da ata de registro de preços e toda vez que esta sofrer alteração. Para os lotes em que a detentora não apresentar a tabela da montadora, seja em razão do respectivo lote não constar da mesma, será aplicada a tabela do SINDICATO DAS EMPRESAS DE REPARAÇÃO DE VEÍCULOS - SP ou, na ausência do conteúdo tempario nesta, a do SINDICATO DAS EMPRESAS DE REPARAÇÃO DE VEÍCULOS – PR, arquivadas junto Divisão de Transportes, onde disponibilizada fisicamente.

**23.2.1.** Ao expedir a ordem de execução, o responsável da contratante assume objetivamente a responsabilidade quanto às informações prestadas no tocante ao número de horas e sua relação com os serviços, devendo, se for o caso, utilizar o número de horas inferior ao constante da respectiva tabela, se o nível de dificuldade permitir. No caso de aproveitamento de serviços, não serão computadas horas duplicadas. (Ex: “tirar o motor para substituir a correia dentada e trocar determinada juntada, somente será considerado um procedimento de retirada do motor”).

**23.3.** As normas disciplinadoras deste **Termo de referência** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança da Ata e dos futuros contratos delas decorrentes.

**23.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 762/2023**

Folha

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome do Representante**  
Cargo na empresa

Testemunhas:

**ARNOLDO LUIZ MORAES**

Gestor do Registro de Preços

CPF nº 377.704.208-06

**JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR**

Fiscal do Registro de Preços

CPF nº 285.519.278-17



## **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Processo Administrativo nº762/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 053/2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina - CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Detentora: \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**OBJETO:** *contratação de empresa especializada sob o regime de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1ª linha, conforme anexos.*

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 TCE/SP;

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:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.**  
**nº 762/2023**  
Folha

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

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

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Cargo: Secretário Municipal de Serviços Públicos

CPF nº 377.704.208-06

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 762/2023  
Folha

### ANEXO VIII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 762/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 053/2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina - CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Detentora: \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**OBJETO**: *contratação de empresa especializada sob o regime de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1ª linha, conforme anexos.*

<b>Nome</b>	Maria Da Graça Zucchi Moraes
<b>Cargo</b>	Prefeita Municipal
<b>RG nº</b>	5.541.219-1.
<b>CPF nº</b>	553.097.808-82
<b>Endereço</b>	Rua 06, nº 389, Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000.
<b>Telefone</b>	(19) 3575-9000
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:prefeita@itirapina.sp.gov.br">prefeita@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>E-mail pessoal</b>	<a href="mailto:gzucchim@gmail.com">gzucchim@gmail.com</a>

#### Responsáveis pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	Arnoldo Luiz Moraes
<b>Cargo</b>	Secretário Municipal de Serviços Públicos
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP – CEP 13530-000
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-3817
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br">servicopublico@itirapina.sp.gov.br</a>

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

**Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**ARNOLDO LUIZ MORAES**

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Registro de Preços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 762/2023

Folha

### **ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

Processo Administrativo nº 762/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 053/2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina - CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

Detentora: \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**OBJETO**: *contratação de empresa especializada sob o regime de Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos automotores, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1ª linha, conforme anexos.*

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

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

**Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**ARNOLDO LUIZ MORAES**

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Registro de Preços