



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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

PREGÃO ELETRÔNICO PREFEITURA ITIRAPINA n.º 053/2025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1925/2025

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bll.org.br/>.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 06 de outubro de 2025 às 10H.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 22 de outubro de 2025 às 08:15.

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, 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 053/2025**, julgamento será o de Menor Preço, originário do **Processo Administrativo nº 1925/2025**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e normas regulamentares aplicáveis à espécie. A ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Sistema BLL COMPRAS.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no " BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>., no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela pregoeira **Rosimere Aparecida de Souza Ribeiro**, sendo suplente **David Henrique Ferreira da Silva**, com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 4.311, de 07 de maio de 2025** autorizados pela autoridade competente.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o *registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, incluindo pneus, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1º linha.*

1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus



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

representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.5. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.2.7. O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.8. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).



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

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4. deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condições não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.3. Cadastramento da proposta

3.3.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos



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

direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art.(s). 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 05. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital

3.5. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.5.1. Caso venha a ser DETENTORA, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5. deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.5.2. Se a DETENTORA não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.6. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

3.6.1. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.



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

3.7. Havendo divergência nas ordens dos itens entre o Termo de Referência e plataforma, considerar a ordem da plataforma

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos relativos à habilitação exigida são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos art.(s). 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certificado de prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- f) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

g) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

h) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.4. Qualificação Técnica

4.4.1. Quanto à qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos:

4.4.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional,



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

que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, a ser apresentado na habilitação, com no mínimo o percentual de 50% do aqui exigido, conforme entendimento do TCESP.

4.4.3. 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).

4.4.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.4.5. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.6. Declaração de atendimento das condições mínimas do estabelecimento (Anexo V).

4.4.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.4.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.4.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.4.10. Apresentação de apólice de seguro patrimonial, responsabilidade civil de guarda de veículos para manutenção (RC garagista ampla).

4.5. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.6. Declarações e outras comprovações

4.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;



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

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.6.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

4.6.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.6.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.6.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.6.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

4.6.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.6.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.6.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.7.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.



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

4.7.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.3. deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.3. deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.7.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

5.2.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.



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

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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



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

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, marca e modelo do produto ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

5.8.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.3. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.4. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;



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

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que



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

tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

6.7. Convocação para assinatura do Contrato Administrativo. Serão convocados para assinar do Contrato Administrativo, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

6.7.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.

6.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura do Contrato pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e o Contrato será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

6.7.3. O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.



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

6.7.4. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo 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.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. Remissão ao Termo de Referência. Os bens serão fornecidos em conformidade com o cronograma de entregas e nos locais indicados no Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Remissão ao contrato. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10. PAGAMENTOS

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

10.3. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da DETENTORA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela DETENTORA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

10.4. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da DETENTORA em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.



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

10.5. Correção monetária. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Celebração. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);



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

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP
(<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
(<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

11.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

11.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

11.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. Celebração frustrada. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4. A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (<https://bll.org.br/>) e www.itirapina.sp.gov.br, opção “LICITAÇÕES”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.



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

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.3. Decisão. As impugnações serão decididas pelo pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro. Ambas decisões deverão ser proferidas até o 3º dia até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.3.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.4.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.5. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



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

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. Fraudar a licitação

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública



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

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.5. Para as infrações previstas nos itens 150, 1515.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



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

15.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

16.3. O registro do fornecedor será **CANCELADO** quando:

16.3.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

16.3.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

16.3.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

16.3.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.3.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho fundamentado.

16.4. Atas. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

16.4. Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

16.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

16.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

16.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

16.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

16.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



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

16.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

16.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.8. Publicidade. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos

<http://www.itirapina.sp.gov.br> e

<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

16.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

16.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP.

16.11. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I.1 - relação de veículos e lotes;

Anexo II – Tabela de conversão de hora sexagesimal para centesimal;

Anexo III - modelo de proposta;

Anexo IV - Condições mínimas do estabelecimento;

Anexo V - Modelo de declarações a que se refere o item 9.4.3. do termo de referência;

Anexo VI.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego;

Anexo VI.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo VI.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo VI.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo VII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VIII – Dados Contratuais;

Anexo IX – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo IX.A – Termo de Ciência e Notificação

Anexo IX.B – Cadastro Responsável

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

Itirapina, 03 de outubro de 2025

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos



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

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS DE GRANDE PORTE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, COM FORNECIMENTO E TROCA DE TODAS E QUAISQUER PEÇAS, COMPONENTES E/OU ACESSÓRIOS NOVOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, INCLUINDO PNEUS, E QUE DEVERÃO SER, PREFERENCIALMENTE, ORIGINAIS OU SIMILARES DE 1ª LINHA.

Processo Administrativo 1925/2025

**ITIRAPINA/SP
2025**



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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte, máquinas e equipamentos, com fornecimento (aquisição) para troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios que se fizerem necessários, incluindo pneus, que deverão ser preferencialmente originais ou similares de 1º linha, pelo sistema de Registro de Preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Grande Porte - Caminhões, Máquinas e Equipamentos.

Item	Descrição	Unidade	Qtde de hora Estimadas	Valor hora	Valor total estimado
01	Serviços	Hora / Homem	2.120	R\$ 177,11	R\$ 375.473,20
02	Peças Originais	% desconto	R\$ 600.000,00	13%	R\$ 522.000,00
Total – R\$					R\$ 897.473,20

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

Descrição	Desconto (%) oferecido – PEÇAS ORIGINAIS	Valor total estimado	Valor total com desconto
Peças	Desconto ofertado, considerando o desconto mínimo de 13%	R\$ 600.000,00	Valor total a ser gasto considerando o desconto oferecido pela empresa R\$ 522.000,00

1.3. 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 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 Contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre os serviços prestados ou subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação solicitada pela fiscalização da Secretaria Municipal solicitante.

1.4. 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 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.

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), e os objetos não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.810, de 27 de setembro de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Itirapina possui grande parte de seus veículos/maquinários em frota própria e conveniada, que são utilizados diariamente para atender diversas demandas do município, e é de sumária importância que estes estejam sempre em bom estado de conservação e funcionando adequadamente para garantir a segurança dos motoristas, operadores e passageiros, assim como a eficiência nos serviços prestados à população.

2.2. Cabe ressaltar que a Prefeitura Municipal de Itirapina não dispõe em seu quadro funcional quantidade suficiente de servidores para atendimento as demandas existentes, tampouco equipamentos e instalações adequadas para realizar os reparos que podem vir a serem necessários.

2.3. Os serviços de manutenção veicular são essenciais para garantir segurança e eficiência de funcionamento, assim como qualquer equipamento mecânico os veículos estão sujeitos a desgastes e falhas ao longo tempo, a manutenção preventiva, por exemplo, consiste na realização de inspeções periódicas nos veículos, como o objetivo de detectar e corrigir problemas, antes que eles se tornem mais graves, tal manutenção é fundamental para prolongar a vida útil do veículo, reduzir riscos de acidentes e diminuir custos com reparos.

2.4. Na manutenção corretiva, que é necessária quando ocorrem falhas ou defeitos, é essencial que o reparo seja feito de maneira rápida e eficiente, para que o veículo possa retornar as operações normalmente, da mesma forma que as peças de reposição sejam de qualidade.

2.5. Sendo assim, com a finalidade de manter os veículos e maquinários da Prefeitura Municipal de Itirapina em boas condições de uso, para prestar serviços de qualidade com eficiência e eficácia à população é necessária à contratação de empresa especializada em manutenção veicular, com fornecimento de peças.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, instituído no município neste exercício de Itirapina/SP.

2.7. 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.

2.8. 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, independentemente de haver ponderação dos custos, deverão dar o lance para os dois itens, e só ganhará a empresa que oferecer a melhor proposta.

2.9. Quanto à exigência da localização da empresa 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 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.

2.10. 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



contratadas, dificultando a realização dos serviços, pois a manutenção de veículos não pode ser realizada enquanto não são entregues as peças solicitadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. 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 que sejam necessários.

3.2. 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;

3.3. Quaisquer serviços só poderão ser executados mediante apresentação de Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria a qual pertence o veículo.

3.4. 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;

3.5. Durante a vigência do Contrato a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços nos veículos que vierem a ser adquiridos pela CONTRATANTE.

3.6. 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 CONTRATADA.

3.7. Concluída a manutenção a empresa deverá emitir nota fiscal, conforme Autorização de Fornecimento e empenho, que será atestada pelo Secretário da pasta correspondente, e enviada para processo de pagamento.

3.8. A empresa contratada será responsável por assegurar uma destinação ambientalmente adequada para todos os resíduos gerados durante os serviços de manutenção. Isso inclui a coleta, o armazenamento, o transporte e o descarte dos resíduos, conforme as regulamentações ambientais vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor



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

de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.1.2. Só será admitida a entrega de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que esteja previamente registrado na ANP;

4.1.3. Só será admitida a entrega de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

4.1.4. Só será admitida a entrega de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

4.1.5. Só será admitida a entrega de óleos lubrificantes para motores (relacionados no art. 2º da Resolução nº 804, de 2019, da ANP), classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da mesma Resolução;

4.1.6. Não será aceita a oferta de produto que se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

4.2. Os pneus a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) XXXX, nos termos da Portaria INMETRO nº379/2021 que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.3. A contratada, quando couber, deverá:

4.3.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.3.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

4.3.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

4.3.6. 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.

Subcontratação

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

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



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

4.4.2. 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;

4.4.3. 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.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Da metodologia

5.1. 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;

5.2. Quaisquer serviços só poderão ser executados mediante apresentação de Autorização de Fornecimento;

5.3. 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;

5.4. Durante a vigência do Contrato a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços nos veículos que vierem a ser adquiridos pela CONTRATANTE.

5.5. 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 CONTRATADA.

Definições dos serviços

5.6. **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.

5.7. **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.



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

5.8. SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL: 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, 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.

5.9. 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.

5.10. 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 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.

5.11. 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.

5.12. 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 ou outros.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. SERVIÇOS DE GUINCHO/REBOQUE: O detentor 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.

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



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

para a empresa 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.

5.16. FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE AUTOPEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS: Utilizar peças, componentes e acessórios 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.

5.17. FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PNEUS: Os pneus devem ser novos, não remoldados, não recalchutados, com borracha de alta resistência, com selo de aprovação do Inmetro, bem como as câmaras de ar e protetores de borracha. Os pneus a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) XXXX, nos termos da Portaria INMETRO nº379/2021 que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

Do orçamento prévio e da aprovação

5.18. A cada serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva, a Prefeitura de Itirapina/SP, solicitará à empresa 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.

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

Fornecimento de peças e acessórios

5.20. 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 CONTRATADA.

5.21. 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/ou Audatex.

5.22. A Contratada **deverá disponibilizar** as planilhas das montadoras e/ou acesso ao sistema Audatex ou equivalente aos gestores do contrato a fim de consulta aos valores orçados.

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

5.24. 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.



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

5.25. 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.

5.26. 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.

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. 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.

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

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

5.32. 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.

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

Do preço

5.34. 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.

5.35. 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).



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

5.36. 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.

Local e horário da prestação dos serviços

5.37. Os serviços viáveis serão prestados no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itirapina, situado na Rua Oito, 605 – Santa Cruz, Itirapina - SP, 13530-000, os demais deverão ser realizados na oficina da empresa ganhadora da Ata de Registro de Preços, que deverá estar localizada em percurso em até 35 (trinta e cinco) quilômetros.

5.38. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h às 17h.

Rotinas a serem cumpridas

5.39. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

5.39.1.A 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.

5.39.2.Após a abertura da SAT, a 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, Limpeza Urbana (caminhões de coleta) e Defesa Civil), onde o prazo para emissão de orçamento será de 24 (vinte e quatro) horas.

5.39.3.A 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 CONTRATADA, e havendo concordância na prorrogação para conclusão dos serviços, esse não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis.

5.39.4.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.

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

5.39.6.Para serviços de guincho, será utilizado sempre que os veículos oficiais não puderem trafegar até a oficina da empresa contratada por motivos de avarias, falha mecânica ou sinistro ou ainda qualquer outro pane ocorrida. A CONTRATADA deverá prestar o serviço de socorro (guincho) 24 horas.

5.39.7.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.

Das obrigações da contratada

5.40. 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:

5.40.1.Seguir rigorosamente as condições para a prestação dos serviços mencionados neste 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

5.40.2. 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.

5.40.3. 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;

5.40.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta contratação;

5.40.5. 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;

5.40.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

5.40.7. 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;

5.40.8. 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;

5.40.9. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos;

5.40.10. Não ultrapassar o período (hora-técnica) necessário para execução dos serviços conforme previsto na Tabela Tempária;

5.40.11. Receber os veículos da Prefeitura para execução dos serviços de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 07h às 17h;

5.40.12. 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;

5.40.13. Iniciar os serviços somente após aprovação expressa do orçamento pela CONTRATANTE;

5.40.14. Apresentar orçamento dos serviços demandados, sempre que solicitado pela Prefeitura no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos específicos;

5.40.15. 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.

5.40.16. Ajustar, regular os veículos da Prefeitura de Itirapina e realizar testes mecânicos quando necessário.



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

- 5.40.17.** 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;
- 5.40.18.** Zelar pela guarda e proteção dos veículos que forem colocados na manutenção, comprometendo-se a entregá-los logo após a conclusão dos serviços.
- 5.40.19.** 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;
- 5.40.20.** 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.
- 5.40.21.** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, documentos que comprovem a procedência das peças que necessitarem ser substituídas.
- 5.40.22.** Por ocasião da conclusão da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver os veículos devidamente limpos, interna e externamente, à Prefeitura.
- 5.40.23.** 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.
- 5.40.24.** 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.
- 5.40.25.** 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.
- 5.40.26.** 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).
- 5.40.27.** 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.
- 5.40.28.** 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.
- 5.40.29.** A CONTRATADA responderá pelos danos causados aos veículos e/ou bens da CONTRATANTE, quando resultantes de dolo ou da ação ou omissão, negligência, imprudência
- 5.40.30.** 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.
- 5.40.31.** 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.



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

- 5.40.32.** 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.
- 5.40.33.** 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.
- 5.40.34.** Executar todos os serviços em suas dependências, com exceção daqueles que justificadamente e autorizados tenham que ser subcontratados;
- 5.40.35.** A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas, 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.
- 5.40.36.** Utilizar peças, materiais e acessórios originais ou genuínos, sendo vedada a utilização de componentes reconicionados ou oriundos de mercado paralelo ou peças similares.
- 5.40.37.** Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças destinadas à substituição.
- 5.40.38.** Dispor, quando da prestação dos serviços, de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos reparos, substituições e testes necessários.
- 5.40.39.** Realizar a manutenção e iniciar os serviços apenas APÓS a aprovação expressa do orçamento, através da emissão da 1. Autorização de Fornecimento (A. F.).
- 5.40.40.** 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.
- 5.40.41.** 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.
- 5.40.42.** 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.
- 5.40.43.** Dar aos serviços objetos deste certame especial prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.
- 5.40.44.** 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.
- 5.40.45.** 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;
- 5.40.46.** 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.



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

- 5.40.47.** 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.
- 5.40.48.** 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.
- 5.40.49.** 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(s) retirado(s).
- 5.40.50.** 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).
- 5.40.51.** 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.
- 5.40.52.** 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.
- 5.40.53.** 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.
- 5.40.54.** 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.
- 5.40.55.** 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;

Das obrigações da contratante

- 5.41.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA realize os serviços contratados e possa entregar as peças dentro das normas exigidas neste Termo.
- 5.42.** Designar servidores das Secretarias/Divisões da prefeitura para exercer a fiscalização do contrato.
- 5.43.** 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.



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

5.44. 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.

5.45. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que os serviços executados estejam de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

5.46. Caberá à Prefeitura formalizar a atualização da relação dos veículos oficiais que irão realizar as manutenções por intermédio da contratação (Anexo I), 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.

5.47. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

5.48. Aprovar os orçamentos de serviços, peças e acessórios apresentados pela CONTRATADA, através dos servidores designados de cada Secretaria/Divisão da Prefeitura Municipal de Itirapina

6. DO PROCEDIMENTO E CÁLCULO PARA PAGAMENTO

6.1. Faz-se necessário a apresentação da Solicitação de Atendimento – SAT (Solicitação de Atendimento), e o Plano de Serviço apresentado pela contratada.

6.2. Após a regular apresentação dos documentos do subitem 6.1., fica o Responsável Designado ou Gestor do Contrato, responsável pela aprovação do Plano de Serviço.

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

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)”.

Da conversão

6.5. 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.

6.6. O uso da TABELA DE CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL (Anexo II) 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

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:

MINUTOS / 60 = MINUTOS CENTESIMAL

$$35 / 60 = 0,58$$

Logo 35min corresponde no formato centesimal 0,58.

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

HORAS + MINUTOS CENTESIMAL = HORA CENTESIMAL

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

Logo 04h35 min (SEXAGESIMAL) corresponde no formato centesimal 4,58.

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

HORA CENTESIMAL X HORA/HOMEM = TOTAL A PAGAR

$$4,58 \times 100,00 = R\$458,00$$

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 II)** para utilização na conversão dos minutos quando se fizer necessário.

Materiais a serem disponibilizados

6.7. Os materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estar disponíveis em quantidade suficiente a não interrupção dos serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo:

6.8.1. 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.

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

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

a. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.16. Como fiscais setoriais ficam designados:

a) Secretaria de Saneamento Básico, a senhora Andréia Mendonça Dotto, auxiliar administrativo;



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

- b) Secretaria de Esportes e Lazer, Natália R. Leite, assistente em administração;
- c) Secretaria de Educação e Cultura, Armando Lopes da Silva, motorista;
- d) Secretaria de Turismo e Meio Ambiente, Soraia Virgínia Vieira Bilotti, chefe de gabinete;
- e) Secretaria de Serviços Públicos, Daniele Cristina Serafim de Oliveira, gerente de departamento e José Antônio Teixeira Junior, secretário adjunto.

Fiscalização Administrativa

7.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.19. Para este termo fica designada a senhora Daniele Cristina Serafim de Oliveira, Gerente de Departamento.

Gestor do Contrato

7.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.27. Para esse termo fica designado o senhor Arnaldo Luiz Moraes.



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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.1.1. A medida das horas dispendidas para cada serviço será aferida por meio da tabela temporária do fabricante ou tabela Audatex, a empresa deverá discriminar de forma detalhada em seu orçamento os serviços realizados, incluindo o tipo de manutenção, a duração e os técnicos envolvidos e quaisquer peças substituídas bem como a quantidade de horas, conforme essas tabelas.

8.1.2. A empresa **deve fornecer catálogo atualizado de peças e tabela temporária do fabricante** para conferência da contratante, e deve discriminar em seu orçamento, o código da peça, o valor na tabela, o percentual de desconto acordado, e o valor atualizado.

8.1.3. As peças substituídas devem ser aprovadas por um representante do município, que verificará a necessidade e a conformidade com os termos do contrato.

8.1.4. Aprovado o orçamento, será realizada a solicitação de empenho e posteriormente a Autorização de Fornecimento, a partir desta os serviços podem ser realizados.

8.1.5. Após a conclusão dos serviços o veículo será submetido a testes para verificação do conserto realizado, após a aprovação, poderá ser emitida a Nota Fiscal do serviço realizado e peças fornecidas.

8.1.6. As notas fiscais serão atestadas pelo secretário(a) da pasta competente e encaminhada para o processo de pagamento.

8.1.7. 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”).

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos de recebimento, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



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

- 8.7.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.7.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.7.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.7.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.7.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.9.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.9.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.9.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.9.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.9.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.10.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.11.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



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

8.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.14.1. o prazo de validade;

8.14.2. a data da emissão;

8.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.14.5. o valor a pagar; e

8.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



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

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento, MENOR PREÇO GLOBAL, menor preço para a hora/homem e maior desconto para as peças.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação econômico-financeira a serem definidos pelo Edital e os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

9.4. Quanto à qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos:

9.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica 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, a ser apresentado na habilitação, com no mínimo o percentual de 50% do aqui exigido, conforme entendimento do TCESP.

9.4.1.1. 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).

9.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.4.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.3. Declaração de atendimento das condições mínimas do estabelecimento (Anexo V).

9.4.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



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

9.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4.7. Apresentação de apólice de seguro patrimonial, responsabilidade civil de guarda de veículos para manutenção (RC garagem ampla).

Das condições mínimas do estabelecimento

9.5. Quanto à exigência da localização da empresa contratada, fica estabelecido que as oficinas estejam localizadas em percurso de até 35 km (trinta e cinco quilômetros) de distância da garagem da Prefeitura de Itirapina, localizada na Rua 08, nº 605 – Santa Cruz, Itirapina/SP.

9.6. Demais condições constantes no Anexo IV.

Da vistoria prévia das instalações da contratada

9.7. 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 empresa vencedoras do certame, durante o horário comercial, para verificação quanto ao cumprimento das condições mínimas estabelecidas no Anexo IV, e apresentadas por meio da declaração do subitem 9.4.3. estado ciente que, caso não seja comprovada a veracidade do que foi declarado estará sujeito a legislação aplicável, aprovando ou não o estabelecimento para a prestação dos serviços, verificando se o local atende as exigências previstas no presente Termo de Referência e anexos, devendo esta análise ser referendada pelo Secretário Municipal de Serviços Públicos para posterior assinatura do Contrato.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 897.473,20 (oitocentos e noventa e sete mil quatrocentos e setenta e três reais e vinte centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela a seguir:

10.2. Grande Porte - Caminhões, Máquinas e Equipamentos.

Item	Descrição	Unidade	Qtde de hora Estimadas	Valor hora	Valor total estimado
01	Serviços	Hora / Homem	2.120	R\$ 177,11	R\$ 375.473,20
02	Peças Originais	% desconto	R\$ 600.000,00	13%	R\$ 522.000,00
Total – R\$					R\$ 897.473,20

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

Descrição	Desconto (%) oferecido – PEÇAS ORIGINAIS	Valor total estimado	Valor total com desconto
Peças	Desconto ofertado, considerando o desconto mínimo de 13%	R\$ 600.000,00	Valor total a ser gasto considerando o desconto oferecido pela empresa R\$ 522.000,00



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

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Ficha da Despesa ou Dotação: 218

Unidade Orçamentária: 02.13.01

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública

Ação: 2126 – Manutenção da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Categoria: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 01 - Tesouro

Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 220

Unidade Orçamentária: 02.13.01

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública

Ação: 2126 – Manutenção da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Categoria: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 01 - Tesouro

Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 470

Unidade Orçamentária: 02.13.01

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública

Ação: 2151 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública

Categoria: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 01 - Tesouro

Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 472

Unidade Orçamentária: 02.13.01

Função: 15 - Urbanismo



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

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2151 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública
Categoria: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 1143
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2168 – Defesa Civil
Categoria: 33.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 1144
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2168 – Defesa Civil
Categoria: 33.90.39 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Secretaria Municipal de Esportes

Ficha da Despesa ou Dotação: 132
Unidade Orçamentária: 02.07.01
Função: 04
Subfunção: 812
Programa: 9016
Ação: 2118
Categoria: 33.90.39 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 130
Unidade Orçamentária: 02.08.01
Função: 04
Subfunção: 123
Programa: 9019
Ação: 2121
Categoria: 33.90.30
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Secretaria Municipal da Educação

Ficha da Despesa ou Dotação: 77
Unidade Orçamentária: 02.06.02
Função: 12
Subfunção: 361
Programa: 9038
Ação: 2112
Categoria: 339030



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

Fonte: 01

Aplicação: 2200000

Ficha da Despesa ou Dotação: 78

Unidade Orçamentária: 02.06.02

Função: 12

Subfunção: 361

Programa: 9038

Ação: 2112

Categoria: 339030

Fonte: 05

Aplicação: 2820001

Ficha da Despesa ou Dotação: 80

Unidade Orçamentária: 02.06.02

Função: 12

Subfunção: 361

Programa: 9038

Ação: 2112

Categoria: 339039

Fonte: 01

Aplicação: 2200000

Ficha da Despesa ou Dotação: 82

Unidade Orçamentária: 02.06.02

Função: 12

Subfunção: 361

Programa: 9038

Ação: 2112

Categoria: 339039

Fonte: 05

Aplicação: 2820001

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Ficha da Despesa ou Dotação: 975

Unidade Orçamentária: 02.17.01

Função: 18.541.9046.2167

Subfunção: 541

Programa: 9046

Ação: 2167

Categoria: 3.3.90.39.00

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 974

Unidade Orçamentária: 02.17.01

Função: 18.541.9046.2167

Subfunção: 541

Programa: 9046

Ação: 2167

Categoria: 3.3.90.30.00

Fonte: 01

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

Ficha da Despesa ou Dotação: 963

Unidade Orçamentária: 02.17.01

Função: 23.695.9045.2166

Subfunção: 695

Programa: 9045

Ação: 2166

Categoria: 3.3.90.39.00

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 962

Unidade Orçamentária: 02.17.01

Função: 23.695.9045.2166

Subfunção: 695

Programa: 9045

Ação: 2166

Categoria: 3.3.90.30.00

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 238

Unidade Orçamentária: 02.17.02

Função: 23.695.9017.2119

Subfunção: 695

Programa: 9017

Ação: 2119

Categoria: 3.3.90.39.00

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 236

Unidade Orçamentária: 02.17.02

Função: 23.695.9017.2119

Subfunção: 695

Programa: 9017

Ação: 2119

Categoria: 3.3.90.30.00

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 246

Unidade Orçamentária: 02.17.03

Função: 26.782.9018.2120

Subfunção: 782

Programa: 9018

Ação: 2120

Categoria: 3.3.90.39.00

Fonte: 01

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

Ficha da Despesa ou Dotação: 244

Unidade Orçamentária: 02.17.03

Função: 26.782.9018.2120

Subfunção: 782

Programa: 9018

Ação: 2120

Categoria: 3.3.90.30.00

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Saneamento

Ficha da Despesa ou Dotação: 164

Unidade Orçamentária: 02.11.01

Função: 17

Subfunção: 512

Programa: 9022

Ação: 2124

Categoria: 339039

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 162

Unidade Orçamentária: 02.11.01

Função: 17

Subfunção: 512

Programa: 9022

Ação: 2124

Categoria: 339030

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



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

ANEXO I. 1

RELAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

ITEM	VEICULO/EQUIPAMENTO	SECRETARIA	PLACA / PATR.	ANO/ MODELO	CHASSI	COMBUSTÍVEL
1	Roçadeira Costal	Sec. Educação	PAT 7500	2022		Gasolina
2	Roçadeira Costal	Sec. Educação	PAT 7501	2022		Gasolina
3	Trator roçador de grama	Sec. Esporte	PAT - 1235	2015		Gasolina
4	Retroscavadeira Randon RD 406	Sec. Saneamento	PAT-01395	2015	RK 406	Diesel
5	Caminhão UK2500HDSC - Kia	Sec. Saneamento	FLW-0J24	2022/2023		Diesel
6	Cam VW-8.140	Sec. Serviços Públicos	BJF-5117	1994/1994	9BWVTAT68RDB78479	Diesel
7	Cam. Ford 2423 Basculante	Sec. Serviços Públicos	FED-8125	2014/2014	9BFYEAKD3EBS60016	Diesel
8	Cam. Inter. 4.400	Sec. Serviços Públicos	FQT-5797	2014/2014	978MSTBT7ER037341	Diesel
9	Retroscav. JCB	Sec. Serviços Públicos	PAT - 14372	2013/2013	9B9214T84DBDT4207	Diesel
10	Pá-Carreg. FiatAllis	Sec. Serviços Públicos	PAT - 0778	1984	FR 12 M	Diesel
11	Pá Carregadeira Hyundai	Sec. Serviços Públicos	PAT - 2716	2016	HL740-9SB	Diesel
12	Motonivel. Komatsu	Sec. Serviços Públicos	PAT - 2108	1995	GB 5223 A	Diesel
13	Patrol N. Holland RG 140B-VHP	Sec. Serviços Públicos	PAT - 0571	2014	HB2N0140HEAF04370	Diesel
14	Trator Valmet 685	Sec. Serviços Públicos	PAT - 3891	1998		Diesel
15	Trator Valmet 685	Sec. Serviços Públicos	PAT - 3892	1998		Diesel
16	Trator Valmet 785	Sec. Serviços Públicos	PAT - 3893	1998		Diesel
17	Trator M. Ferguson 291	Sec. Serviços Públicos	PAT - 11317	2007		Diesel
18	Trator M. Ferguson 4299	Sec. Serviços Públicos	PAT - 13167	2011		Diesel
19	Trator roçador de grama	Sec. Serviços Públicos	PAT - 7611	2015		Gasolina
20	Cam. Iveco Tector 150E21	Sec. Serviços Públicos	GHR9F17	2022/2022	93ZA01LFN8950171	Diesel
21	Retroscavadeira XC870BR	Sec. Serviços Públicos	PAT 8067	2022/2022	XUG08703ENPA00040	Diesel
22	Motoniveladora GR 1803BR	Sec. Serviços Públicos	PAT 8068	2022/2022	XUG1803EMPB00955	Diesel
23	Roçadeira Costal Nakata	Sec. Serviços Públicos	PAT 9971			Gasolina
24	Roçadeira Costal Nakata	Sec. Serviços Públicos	PAT 9972			Gasolina
25	Motopoda Vulcan	Sec. Serviços Públicos	PAT 9937			Gasolina
26	Iveco Pipa	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	FED-8119	2011/2012	93ZA1NFH0C8712721	Diesel
27	Cam. Volks Pipa 24.280 CRM 6x2	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	CUG3I87	2022/2022	953658241NR050236	Diesel
28	Motosserra Sthil	Sec. Serviços Públicos - Defesa Civil	PAT 9973			
29	Cam. Volks 4.160 DRC 4x2	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	FRP2E92	2022/2023		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

30	Cam. VW 13.180 LIXO	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	CPV-7428	2005/2005	9BWB72S65R533867	Diesel
31	Cam. Agrale 13.000 LIXO	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	DBS-7932	2010/2010	9BYC48A2AAC000487	Diesel
32	Cam. Ford 1319	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	FED-8126	2013/2013	9BFXEB1B9DBS47934	Diesel
33	Cam. Iveco	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	ERR1C37	2020/2020	93ZA11PMZL8937880	Diesel
34	Ford 14000 Sapão LIXO	Sec. Serviços Públicos - Limpeza Urbana	CPV 7413	1998/1998	9BFXTNSZ7WDB06664	Diesel
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
37	Motor Barco - Yamaha	Sec. Turismo e Meio Ambiente - Portaria	PAT-5428	2022/2022		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

ANEXO II

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

ANEXO III

MODELO DE 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.

GRANDE PORTE

- ITEM 01 – Serviços

Discriminação	Unidade	Qtde estimada anual de horas	Valor da hora trabalhada ofertado pela empresa*
Serviços	Hora/homem	2.500 h	R\$

- ITEM 02 – Peças originais

Discriminação	Valor total estimado pela PREFEITURA	(%) Desconto peças originais
Peças	R\$ 600.000,0000	

**Obs.: O percentual de desconto para peças originais não poderá ser inferior a 7%.*

VALOR GLOBAL (item 01 + item 02) = _____

Percentual de desconto para peças similares de 1ª linha: Nestes casos, aplicarei o **percentual de _____ %** sobre o valor da peça original registrado na Tabela do Fabricante ou do Sistema Audatex.

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 incluídos 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.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Validade da Proposta é de 60 dias.

Data: ____/____/____

Banco: _____ Agência: _____ Conta

Corrente: _____

Fone: _____

CARIMBO CNPJ



ANEXO IV

CONDIÇÕES MÍNIMAS DO ESTABELECIMENTO

Para a perfeita execução dos serviços, a licitante deverá observar as condições adiantes expostas, consideradas essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, as quais serão inspecionadas, conforme estabelecido no subitem 9.7, do Termo de Referência.

Considerando a necessidade de estabelecimento de parâmetro para dimensionar a capacidade produtiva das licitantes e colocá-las em condições equânimes de concorrência, referente aos procedimentos para a Manutenção Preventiva e Corretiva, fica convencionado o cálculo do **Coefficiente de Capacidade Produtiva Diária (CCP)**, com base na fórmula:

$$\text{CCP} = \text{MO} + \text{Elv} + \text{Estac} + 2.\text{Fil} + 2.\text{PV}$$

Onde:

- a) **MO**, corresponde à quantidade de profissionais operacionais disponíveis;
- b) **Elv**, corresponde à quantidade de elevadores disponíveis.
- c) **Estac**, corresponde à quantidade de vagas para estacionamento disponíveis;
- d) **Fil**, corresponde à quantidade de filiais disponíveis no município;
- e) **PV**, corresponde à quantidade de postos volantes, para a prestação de serviços rápidos de manutenção, preventiva ou corretiva.

Compreende-se como “posto volante”, o serviço prestado por um mecânico, no local designado pelo gestor da ata, embarcado em um veículo equipado com o ferramental necessário para manutenção solicitada e as peças a serem aplicadas, de forma a se economizar o tempo gasto com a movimentação dos veículos da Prefeitura à oficina e vice-versa. Não está contabilizado na contagem do “MO”, por apresentar natureza diversa desta variável.

Cabe salientar que as licitantes deverão atentar à quantidade total anual de contratações vencidos (LotV) e a estimativa diária de baixas ou contratações (BxDia), a fim de se estabelecer o Índice de produtividade “Ip”, que é a relação entre CCP e a quantidade de baixas estimadas por dia “BxDia”, de forma que o Ip seja igual ou superior a 1:

$$\text{Ip} = \text{CCP} / \text{BxDia}$$



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

Exemplo: A empresa “A”, possui 05 mecânicos, 01 eletricista, 05 elevadores, 10 vagas de estacionamento e 02 postos volantes (02 mecânicos e 02 carros).

Aplicando-se a fórmula do Coeficiente de Produtividade:

CCP = MO + Elev + Estac + 2.Fil + 2.PV, teremos:

CCP = (05) + (05) + (10) + 2. (0) + 2 . (02)

1.2. CCP = 24 contratações ou manutenções por dia

Buscando as informações sobre o lote vencido, teremos que calcular o total de contratações estimadas, sendo que para este exemplo, vamos calcular os lotes dessa contratação, 37 (trinta e sete) veículos, com 12 (doze) contratações por veículo, logo:

LotV3 = 37 . 12 = 444 contratações ou baixas anuais

Com base nessas informações, estimaremos o total de dias úteis, considerando-se 20 (vinte) dias mensais:

DiasUteis = 20.12 = 240 dias úteis/ano

Para se dividir com o total de contratações anuais e se estima a quantidade de baixas ou contratações diárias (BxDia) a serem atendidas:

Exemplo:

BxDia = LotV/DiasUteis

BxDia = 444/240

BxDia = 1,85

Logo,

Ip = CCP / BxDia

Ip = 24/1,85

Ip = 12,97 > 1

Portanto, a licitante teria, *in tese*, as condições necessárias para o atendimento ao lote vencido, desde que não ultrapasse o índice de produtividade obtido.

Deve-se ponderar quanto a contabilização da mão-de-obra no CCP, pois esta é uma variável que não é constante, capaz de produzir resultados mesmo sem os meios necessários através de serviços que não necessitem da utilização de elevadores, cabines de pintura, etc.

1. Quanto ao pessoal técnico:

1.1. As proponentes deverão possuir pessoal técnico devidamente preparado, qualificado e com experiência na atividade de mecânica de autos em quantidade suficiente para atender a nova demanda.

2. Quanto às instalações:



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

2.1. Estabelecimento com área mínima de 600m² que deve ser comprovada através de IPTU ou Escritura Pública. 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.

2.2. 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 bem como toda a aparelhagem, maquinário, ferramental e equipamentos exigidos no Edital.

2.3. A empresa deverá dispor de área edificada que não permita o fácil acesso e o contato visual entre a área externa (via pública) e a área interna da oficina, por medida de segurança do próprio particular.

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

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

2.6. 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.

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

3. 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:

3.1. Para serviços de MECÂNICA/INJEÇÃO ELETRÔNICA a empresa deverá possuir:

- a) bancadas automotivas,
- b) aparelho de diagnóstico de injeção,
- c) aparelho de limpeza de bicos injetores,
- d) analisador de gases para veículos movidos a etanol/gasolina,
- e) opacímetro para veículos movidos a óleo diesel,
- f) medidor de pressão de combustível, medidor de pressão dos cilindros,
- g) medidor de pressão do radiador,
- h) compressor de alta pressão com filtro,
- i) cavalete para montagem e desmontagem de motor,
- j) cavalete para retirada de câmbio,
- k) equipamento de elevação,
- l) macaco hidráulico,
- m) guincho hidráulico do tipo “girafa”,
- n) parafusadeira pneumática.

3.2. Para serviços de MANUTENÇÃO DE FREIO a empresa deverá possuir:

- a) relógio comparador,



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

- b) paquímetro, sangrador pneumático ou de pressão,
- c) rebidadeira,
- d) equipamentos de elevação,
- e) cavaletes,
- f) medidor de ponto de ebulição do líquido de freio.

3.3. Para serviços de MANUTENÇÃO DE PARTE ELÉTRICA a empresa deverá possuir:

- a) equipamento de teste de baterias,
- b) equipamento de teste de alternador,
- c) carregador de baterias,
- d) equipamento de partida rápida,
- e) miter ou multímetro automotivo,
- f) extensões elétricas.

3.4. Para serviços de MANUTENÇÃO DE ESCAPAMENTO a empresa deverá possuir:

- a) serra para metal,
- b) solda oxiacetileno,
- c) parafusadeira pneumática,
- d) morsa,
- e) bancadas,
- f) equipamentos de elevação.

3.5. Para serviços de MANUTENÇÃO DE SUSPENSÃO E DIREÇÃO a empresa deverá possuir:

- a) balanceador de rodas,
- b) mesa alinhadora de direção com todos os acessórios,
- c) descolador de pneu pneumático, montadora/desmontadora de pneu,
- d) calibrador de pneu.



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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES A QUE SE REFERE O ITEM 9.4.3. DO TERMO DE REFERÊNCIA (em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____ RG _____
nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº _____, Processo _____:

a) possui disponibilidade comprovada de instalações, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos automotivos considerados tecnicamente essenciais e indispensáveis para o cumprimento do objeto da licitação, conforme condições mínimas estabelecidas no Anexo IV – Termo de Referência, devendo ainda indicar as máquinas, materiais, ferramentas e equipamentos automotivos disponíveis, os quais deverão estar em bom estado de funcionamento, de forma a assegurar o cumprimento das obrigações durante a vigência do Sistema de Registro de Preços.

b) reúne condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, caso se sagre vencedora no certame, a licença ou alvará de funcionamento do estabelecimento do licitante, expedido pelo município com circunscrição fiscalizatória sobre o mesmo, relativamente à atividade de prestação de serviços de manutenção em veículos e fornecimento de peças e acessórios.

c) Informa, ainda, para fins de comprovação da estrutura mínima disponível, os seguintes quantitativos:

MO – Número de profissionais operacionais disponíveis: _____;

Elev – número de elevadores disponíveis: _____;

Estac – número de vagas de estacionamento disponíveis: _____;

Fil – número de filiais existentes no município: _____;

PV – Número de postos volantes destinados à prestação de serviços rápidos de manutenção preventiva ou corretiva: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Representante Legal (carimbo pessoal)

CARIMBO CNPJ

ANEXO VI



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

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO VI.1

REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(Em papel timbrado da 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

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização



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

em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(Em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO VII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itirapina

Referente ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico __/2024.

O Município de, / e ou Empresa..... Com sede nanº.....,Estado..... Inscrita no CNPJ/MF sob nº....., atesta para os fins que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF nº.....inscrição Estadual.....com sede na....., Estado....., forneceu ao município / ou a empresa e executou todos os serviços dentro das especificações técnicas exigidas (especificar o tipo de produto ou serviço que forneceu ou executou), tendo cumprido rigorosamente o prazo de entrega, assim até o presente momento, não há nada que a desabone.

Local e data.....

Nome e assinatura e Carimbo do representante legal do município / ou 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

ANEXO VIII

DADOS CONTRATUAIS

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

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

(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar a ata de registro deverá anexar também a procuração)

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

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 nº14.133/2021, regulamentado pelo decreto municipal nº4.088 de 04.09.23 demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico nº 053/2023, 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:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o *registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, incluindo pneus, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1º linha*. Conforme descrito no Anexo I do Edital – Termo de Referência, do **Pregão Eletrônico nº 053/2025**, que juntamente com a proposta da DETENTORA, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como **Anexo I** do Edital que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

3.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



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

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Ficha da Despesa ou Dotação: 218
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2126 – Manutenção da Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Categoria: 33.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 220
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2126 – Manutenção da Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Categoria: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 470
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2151 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública
Categoria: 33.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 472
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2151 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública
Categoria: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 1143
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2168 – Defesa Civil
Categoria: 33.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral



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

Ficha da Despesa ou Dotação: 1144
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 – Serviços Urbanos
Programa: 9024 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2168 – Defesa Civil
Categoria: 33.90.39 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Secretaria Municipal de Esportes

Ficha da Despesa ou Dotação: 132
Unidade Orçamentária: 02.07.01
Função: 04
Subfunção: 812
Programa: 9016
Ação: 2118
Categoria: 33.90.39 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 130
Unidade Orçamentária: 02.08.01
Função: 04
Subfunção: 123
Programa: 9019
Ação: 2121
Categoria: 33.90.30
Fonte: 01 - Tesouro
Aplicação: 1100000 – Geral

Secretaria Municipal da Educação

Ficha da Despesa ou Dotação: 77
Unidade Orçamentária: 02.06.02
Função: 12
Subfunção: 361
Programa: 9038
Ação: 2112
Categoria: 339030
Fonte: 01
Aplicação: 2200000

Ficha da Despesa ou Dotação: 78
Unidade Orçamentária: 02.06.02
Função: 12
Subfunção: 361
Programa: 9038
Ação: 2112
Categoria: 339030



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

Fonte: 05

Aplicação: 2820001

Ficha da Despesa ou Dotação: 80

Unidade Orçamentária: 02.06.02

Função: 12

Subfunção: 361

Programa: 9038

Ação: 2112

Categoria: 339039

Fonte: 01

Aplicação: 2200000

Ficha da Despesa ou Dotação: 82

Unidade Orçamentária: 02.06.02

Função: 12

Subfunção: 361

Programa: 9038

Ação: 2112

Categoria: 339039

Fonte: 05

Aplicação: 2820001

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Ficha da Despesa ou Dotação: 975

Unidade Orçamentária: 02.17.01

Função: 18.541.9046.2167

Subfunção: 541

Programa: 9046

Ação: 2167

Categoria: 3.3.90.39.00

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 974

Unidade Orçamentária: 02.17.01

Função: 18.541.9046.2167

Subfunção: 541

Programa: 9046

Ação: 2167

Categoria: 3.3.90.30.00

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 963

Unidade Orçamentária: 02.17.01

Função: 23.695.9045.2166



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

Subfunção: 695
Programa: 9045
Ação: 2166
Categoria: 3.3.90.39.00
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 962
Unidade Orçamentária: 02.17.01
Função: 23.695.9045.2166
Subfunção: 695
Programa: 9045
Ação: 2166
Categoria: 3.3.90.30.00
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 238
Unidade Orçamentária: 02.17.02
Função: 23.695.9017.2119
Subfunção: 695
Programa: 9017
Ação: 2119
Categoria: 3.3.90.39.00
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 236
Unidade Orçamentária: 02.17.02
Função: 23.695.9017.2119
Subfunção: 695
Programa: 9017
Ação: 2119
Categoria: 3.3.90.30.00
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 246
Unidade Orçamentária: 02.17.03
Função: 26.782.9018.2120
Subfunção: 782
Programa: 9018
Ação: 2120
Categoria: 3.3.90.39.00



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

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 244

Unidade Orçamentária: 02.17.03

Função: 26.782.9018.2120

Subfunção: 782

Programa: 9018

Ação: 2120

Categoria: 3.3.90.30.00

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Saneamento

Ficha da Despesa ou Dotação: 164

Unidade Orçamentária: 02.11.01

Função: 17

Subfunção: 512

Programa: 9022

Ação: 2124

Categoria: 339039

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 162

Unidade Orçamentária: 02.11.01

Função: 17

Subfunção: 512

Programa: 9022

Ação: 2124

Categoria: 339030

Fonte: 01

Aplicação: 1100000

3.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de vigência do presente ajuste será de 12 (doze) meses, com início em ___/___/___ e término em ___/___/___, podendo ser prorrogado por mais (01) ano, hipóteses previstas no artigo 107 da Lei Federal nº14.133/2021, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo administrativo.



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

4.2. Para efeitos de garantia dos produtos e/ou serviços, o prazo de vigência dos contratos se dará até o término da garantia ofertada pela CONTRATADA, conforme descrito na Proposta de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

6.3. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da DETENTORA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela DETENTORA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

6.4. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da DETENTORA em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.

6.5. Correção monetária. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

6.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

7.2. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente.



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

7.3. A revisão de preços registrados deverá ser solicitada ao Gestor do Contrato e/ou Fiscal do Contrato, em casos onde ocorra estado de calamidade pública.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Após conhecimento de defeito apresentado, o responsável pela frota da Secretaria/ Divisão deverá vistoriar o veículo e, dependendo do estado em que se encontra 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;

8.2. Quaisquer serviços só poderão ser executados mediante apresentação de Autorização de Fornecimento;

8.3. 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;

8.4. Durante a vigência do Contrato a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços nos veículos que vierem a ser adquiridos pela CONTRATANTE.

8.5. 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 CONTRATADA.

Definições dos serviços

8.6. 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, 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.

8.7. 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.

8.8. SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL: 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, 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.



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

8.9. 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.

8.10. 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 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.

8.11. 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.

8.12. 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 ou outros.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. SERVIÇOS DE GUINCHO/REBOQUE: O detentor 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.

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 contratada, que será responsável



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

por validar o documento através da assinatura do funcionário que elaborou o "check list" bem como do motorista/funcionário que aguardou o socorro.

8.16. FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE AUTOPEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS:

Utilizar peças, componentes e acessórios 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 saíam 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.

8.17. FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PNEUS: Os pneus devem ser novos, não remoldados, não recalchutados, com borracha de alta resistência, com selo de aprovação do Inmetro, bem como as câmaras de ar e protetores de borracha. Os pneus a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) XXXX, nos termos da Portaria INMETRO nº379/2021 que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

Do orçamento prévio e da aprovação

8.18. A cada serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva, a Prefeitura de Itirapina/SP, solicitará à empresa 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.

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

Fornecimento de peças e acessórios

8.20. 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 CONTRATADA.

8.21. 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/ou Audatex.

8.22. A Contratada **deverá disponibilizar** as planilhas das montadoras e/ou acesso ao sistema Audatex ou equivalente aos gestores do contrato a fim de consulta aos valores orçados.

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



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

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. As peças/acessórios/componentes originais deverão ser fornecidos 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

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

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

8.32. 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.



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

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

Do preço

8.34. 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.

8.35. 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).

8.36. 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.

Local e horário da prestação dos serviços

8.37. Os serviços viáveis serão prestados no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itirapina, situado na Rua Oito, 605 – Santa Cruz, Itirapina - SP, 13530-000, os demais deverão ser realizados na oficina da empresa ganhadora da Ata de Registro de Preços, que deverá estar localizada em percurso em até 35 (trinta e cinco) quilômetros.

8.38. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h às 17h.

Rotinas a serem cumpridas

8.39. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

8.40. A 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.

8.41. Após a abertura da SAT, a 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, Limpeza Urbana (caminhões de coleta) e Defesa Civil), onde o prazo para emissão de orçamento será de 24 (vinte e quatro) horas.

8.42. A 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 CONTRATADA, e havendo concordância na prorrogação para conclusão dos serviços, esse não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis.

8.43. 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.



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

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

8.45. Para serviços de guincho, será utilizado sempre que os veículos oficiais não puderem trafegar até a oficina da empresa contratada por motivos de avarias, falha mecânica ou sinistro ou ainda qualquer outro pane ocorrida. A CONTRATADA deverá prestar o serviço de socorro (guincho) 24 horas.

8.46. 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.

8. CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias



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

(2) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.4.1. Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, 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

todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA realize os serviços contratados e possa entregar as peças dentro das normas exigidas neste Termo.

10.1.2. Designar servidores das Secretarias/Divisões da prefeitura para exercer a fiscalização do contrato.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

10.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que os serviços executados estejam de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

10.1.6. Caberá à Prefeitura formalizar a atualização da relação dos veículos oficiais que irão realizar as manutenções por intermédio da contratação (Anexo I), 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.

10.1.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

10.1.8. Aprovar os orçamentos de serviços, peças e acessórios apresentados pela CONTRATADA, através dos servidores designados de cada Secretaria/Divisão da Prefeitura Municipal de Itirapina.

10.2. A CONTRATADA obrigar-se-á:

10.2.1. 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



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

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:

10.2.2. Seguir rigorosamente as condições para a prestação dos serviços mencionados neste Termo;

10.2.3. 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.

10.2.4. 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;

10.2.5. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta contratação;

10.2.6. 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;

10.2.7. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

10.2.8. 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;

10.2.9. 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;

10.2.9. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos;

10.2.10. Não ultrapassar o período (hora-técnica) necessário para execução dos serviços conforme previsto na Tabela Tempária;

10.2.11. Receber os veículos da Prefeitura para execução dos serviços de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 07h às 17h;

10.2.12. 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;

10.2.13. Iniciar os serviços somente após aprovação expressa do orçamento pela CONTRATANTE;



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

10.2.14. Apresentar orçamento dos serviços demandados, sempre que solicitado pela Prefeitura no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos específicos;

10.2.15. 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.

10.2.16. Ajustar, regular os veículos da Prefeitura de Itirapina e realizar testes mecânicos quando necessário.

10.2.17. 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;

10.2.18. Zelar pela guarda e proteção dos veículos que forem colocados na manutenção, comprometendo-se a entregá-los logo após a conclusão dos serviços.

10.2.19. 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;

10.2.20. 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.

10.2.21. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, documentos que comprovem a procedência das peças que necessitarem ser substituídas.

10.2.22. Por ocasião da conclusão da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver os veículos devidamente limpos, interna e externamente, à Prefeitura.

10.2.23. 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.

10.2.24. 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.

10.2.25. 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.

10.2.26. 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).



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

10.2.37. 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.

10.2.38. 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.

10.2.39. A CONTRATADA responderá pelos danos causados aos veículos e/ou bens da CONTRATANTE, quando resultantes de dolo ou da ação ou omissão, negligência, imprudência

10.2.40. 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.

10.2.41. 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.

10.2.42. 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.

10.2.43. 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.

10.2.44. Executar todos os serviços em suas dependências, com exceção daqueles que justificadamente e autorizados tenham que ser subcontratados;

10.2.45. 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.

10.2.46. Utilizar peças, materiais e acessórios originais ou genuínos, sendo vedada a utilização de componentes reconicionados ou oriundos de mercado paralelo ou peças similares.

10.2.47. Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças destinadas à substituição.

10.2.48. Dispor, quando da prestação dos serviços, de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos reparos, substituições e testes necessários.

10.2.49. Realizar a manutenção e iniciar os serviços apenas APÓS a aprovação expressa do orçamento, através da emissão da 1. Autorização de Fornecimento (A. F.).

10.2.50. 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



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

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.

10.2.51. 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.

10.2.52. 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.

10.2.53. Dar aos serviços objetos deste certame especial prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

10.2.54. 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.

10.2.55. 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;

10.2.56. 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.

10.2.57. 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.

10.2.58. 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.

10.2.59. 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).

10.2.60. 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),



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

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).

10.2.61. 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.

10.2.62. 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.

10.2.63. 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.

10.2.64. 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.

10.2.65. 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;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

12.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

12.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



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

12.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.8. Como fiscais setoriais ficam designados:

f) Secretaria de Saneamento Básico, a senhora Andréia Mendonça Dotto, auxiliar administrativo;

g) Secretaria de Esportes e Lazer, Natália R. Leite, assistente em administração;

h) Secretaria de Educação e Cultura, Armando Lopes da Silva, motorista;

i) Secretaria de Turismo e Meio Ambiente, Soraia Virgínia Vieira Bilotti, chefe de gabinete;

j) Secretaria de Serviços Públicos, Daniele Cristina Serafim de Oliveira, gerente de departamento e José Antônio Teixeira Junior, secretário adjunto.

Fiscalização Administrativa

12.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.11. Para este termo fica designada a senhora **Daniele Cristina Serafim de Oliveira**, Gerente de Departamento.

Gestor do Contrato

12.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



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

12.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.19. Para esse termo fica designado o senhor **Arnoldo Luiz Moraes**.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

13.1.7. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;



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

13.1.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art.(s). 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no Portal Transparência, através do endereço eletrônico: <https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/>.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE, CORRUPÇÃO E CASOS OMISSOS

16.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;



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

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16.5. Os casos **OMISSOS** relativos à execução do contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar aplicável à espécie.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir da presente Ata de Registro de Preços;

17.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam a presente Ata de Registro de Preços, para que surta os jurídicos e legais efeitos;

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O Município não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelar, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente nos termos da legislação específica, sem que caiba recurso por parte de detentor.

18.2. Os dados da Ata de Registro de Preços são decorrentes do **Pregão Eletrônico nº 053/2025**.



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

18.3. Os casos omissos relativos à execução do contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar aplicável à espécie.

Em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas:

Local e data

Assinaturas

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Cargo na empresa

Testemunhas:

ARNOLDO LUIZ MORAES

Gestor do Contrato Administrativo

CPF nº 377.704.208-06

ALINE DE SOUSA NUNES

Auxiliar Administrativo

CPF nº



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

ANEXO IX.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1925/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 053/2025.

Objeto: *Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, incluindo pneus, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1º linha.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2025, assinado em ____ de _____ de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2026 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (_____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- A) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- B) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- C) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ____ DE _____ DE 2025.

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



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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA DETENTORA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Cargo: Secretária Municipal de Serviços Públicos

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

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.

ANEXO IX.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1925/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 053/2025.

Objeto: *Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, incluindo pneus, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1º linha.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2025, assinado em ____ de ____ de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2026 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	Arnoldo Luiz Moraes
Cargo	Secretária Municipal de Serviços Públicos
Endereço do Órgão	Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina-SP
Telefone e Fax	(19) 3575-3817
E-mail Institucional	serviçospublicos@itirapina.sp.gov.br

Itirapina, xx de xxxx de 2025.

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.

ANEXO IX.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1925/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 053/2025.

Objeto: *Registro de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte, máquinas e equipamentos, com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios novos que se fizerem necessários, incluindo pneus, e que deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de 1º linha.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2025, assinado em ____ de ____ de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2026 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ ____ (____).

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 2025.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

ARNOLDO LUIZ MORAES
Secretário Municipal de Serviços Públicos
Gestor do Registro de Preços