



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2023

### PROCESSO Nº 313/2023-7

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PERIÓDICA NOS VEÍCULOS (VEÍCULOS LEVES E EQUIPAMENTOS PESADOS) QUE COMPÕEM A FROTA DESTA MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS OU DE PRIMEIRA LINHA, INCLUINDO MECÂNICA EM GERAL, SERVIÇOS DE FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA, SUSPENSÃO, CAPOTARIA, VIDRAÇARIA, BORRACHARIA, BALANCEAMENTO E ALINHAMENTO, AR CONDICIONADO, ACESSÓRIOS DE SOM, INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS EM GERAL, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO NO CONTRATO E SEUS ANEXOS.**

### LOTES 01 E 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA

**LOTE 03 – PREFERENCIALMENTE PARA AS EMPRESAS INTERESSADAS E QUALIFICADAS, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2005, COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).**

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MAIOR DESCONTO** para **REGISTRO DE PREÇOS** do objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelos Decretos Municipais nº 1.662 de 30 de Maio de 2006 e nº 1.685 de 04 de Outubro de 2006, demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

## 1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 27 de julho de 2023, com início às 10 horas**, horário de Brasília/DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 002/2023** e nos autos do processo em epígrafe.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

1.3. Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

## **2. OBJETO**

2.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE**

4.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **5. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

5.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **6. PAGAMENTO**

6.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **8. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei Federal nº. 8.666/93, especialmente seu artigo 15, pelo artigo 11 da Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 1.685 de 04 de outubro de 2006, com observância das demais normas complementares.

8.2. A contratação com os detentores registrados será formalizada através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, observadas as disposições dos artigos 54 a 62 da Lei 8.666/93.

8.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze meses), contados a partir da publicação da Ata na imprensa oficial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

8.4. A existência de preços registrados não impede a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sempre que julgar conveniente e oportuno, realizar contratações através de procedimento licitatório, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

8.5. O registro do Detentor da Ata será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o preço registrado estiver incompatível ao praticado no mercado;
- c) Nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

8.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 8.5 acima, será formalizado por despacho da Autoridade Competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

### 9. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

9.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas.

9.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

9.2. As impugnações ao edital serão recebidas em até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer cidadão e em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas.

### 10. PARTICIPAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

10.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: [www.riograndedaserra.sp.gov.br](http://www.riograndedaserra.sp.gov.br) ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (*pendrive*) pela interessada.

10.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

10.2. Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

10.3. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;
- e) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

### 11. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

11.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

11.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;

11.2.2. Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.

11.2.2.1. No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

11.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações.

11.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

11.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.

11.6. O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

11.7. Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.

11.8. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.9. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

11.10. Juntamente ao Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III.

11.11. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo IV, **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta Comercial) e nº. 2 (Documentos de Habilitação).

11.11.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte poderá ocorrer com a juntada da documentação como contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial.

## 12. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

12.1. Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

12.2. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em invólucros separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

### 12.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;  
Número do Pregão;  
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

### 12.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação

Número do Processo;  
Número do Pregão;  
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

## 13. PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

- 13.2.** Serão admitidos preços unitários e totais expressos com até duas casas decimais.
- 13.3.** Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.
- 13.4.** O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.
- 13.5.** O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.
- 13.6.** A Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ, o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.
- 13.7.** Indicação de Marca/ Fabricante do(s) material(s) ofertado(s). Será aceita a indicação/ menção de apenas uma marca/fabricante por material.

### **14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter, em seu interior, cópias dos seguintes documentos, devidamente autenticados:

#### **14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de 0 ou autorização para funcionamento expedido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.2.1. Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

### 14.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

**14.3.1.** As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

**14.3.2.** Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

### 14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;
  - a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

### 14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado (s) técnico(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competente para tanto, comprovando a execução dos serviços objeto deste edital ou similares.
- b) Declaração, em papel timbrado da empresa, de que caso seja declarada vencedora do certame, apresentará o documento complementar indicado.
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- e) O fornecedor 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.

### 14.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.
- b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

**14.7.** Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

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

**14.9.** Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão ou durante a sessão.

### 15. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

**15.1.** O Pregoeiro, juntamente à Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**15.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Não atenderem às especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**15.3.** Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

**15.4.** Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.

**15.5.** O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

**15.6.** Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:

- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
- b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**15.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.

**15.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

- 15.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.
- 15.10.** Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.
- 15.11.** Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/2006.
- 15.12.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:
- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.
  - b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
    - b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
  - c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
  - d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 15.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.
- 15.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- 15.15.** Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.
- 15.16.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.
- 15.16.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).
- 15.16.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 15.16.3. A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.
- 15.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.
- 15.18.** Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre 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.
- 15.19.** O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.
- 15.19.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.
- 15.19.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

15.19.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93.

**15.20.** No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

### **16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.

**16.2.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

**16.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**16.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**16.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.6.** Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, através de e-mail: [licitacoes@riograndedaesrra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaesrra.sp.gov.br) desde que o documento seja assinado por certificação digital ou podendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:30 às 16:30 horas.

**16.7.** Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, em desacordo com o estabelecido no item 16.6.

**16.8.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### 17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso e atendido os requisitos no Anexo I, se caso for.
- 17.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro do objeto ao licitante vencedor, ou, quando houver recurso, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, pela própria Autoridade Competente.
- 17.3.** Após a contratação, os envelopes Documentação de Habilitação dos demais licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ou serão destruídos.

### 18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1.** A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do Anexo VI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 18.1.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 18.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 18.1.2.** É facultada a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 18.1.3.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 18.2.** As solicitações para o fornecimento dos itens constantes da Ata de Registro de Preços serão formuladas através de Autorizações de Fornecimento (AF's) ou documentos equivalentes que serão emitidas e encaminhadas ao(s) detentor(es).
- 18.3.** O(s) detentor(es) da Ata de Registro de Preços ficará(ão) obrigado(s) a atender todas as Autorizações de Fornecimento (AF's) efetuadas durante a vigência da respectiva Ata.
- 18.4.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- 18.5. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 18.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 18.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 18.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá:
- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
  - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
  - Conceder o realinhamento de preços ao detentor, desde que a alteração tenha sido provocada por álea extraordinária superveniente ao originalmente contratado, conforme previsto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93.
- 18.8. Não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa.
- 18.9. A inexecução parcial ou total da ata de registro de preços poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações.

### 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- Advertência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- II. Multa;
  - III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 19.12;
  - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 19.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 19.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindida a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.4. Multa por inexecução parcial da Ata: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 19.5. Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata.
- 19.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata.
- 19.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.
- 19.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 19.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 19.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 19.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 19.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

19.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais.

### 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.4. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.5. A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.

20.6. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

20.7. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

20.8. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.9. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade da Detentora, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.

20.10. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

20.10. O foro distrital de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

### 21. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

21.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria nº 002/2023** e nos autos do processo.

### 22. ANEXOS

22.1. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Fato Impeditivo;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação

Rio Grande da Serra, 13 de julho de 2023.

**ALEXSANDRA SILVA AGUIAR**  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

### 1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **313/2023-7**

1.2. Pregão Presencial nº **37/2023**

1.3. Data da Abertura: **27/07/2023**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situada à Rua do Progresso, nº 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

### 2. OBJETO

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PERIÓDICA NOS VEÍCULOS (VEÍCULOS LEVES E EQUIPAMENTOS PESADOS) QUE COMPÕEM A FROTA DESTA MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS OU DE PRIMEIRA LINHA, INCLUINDO MECÂNICA EM GERAL, SERVIÇOS DE FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA, SUSPENSÃO, CAPOTARIA, VIDRAÇARIA, BORRACHARIA, BALANCEAMENTO E ALINHAMENTO, AR CONDICIONADO, ACESSÓRIOS DE SOM, INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS EM GERAL, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO NO CONTRATO E SEUS ANEXOS.**

**LOTES 01 E 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

**LOTE 03 – PREFERENCIALMENTE PARA AS EMPRESAS INTERESSADAS E QUALIFICADAS, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2005, COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCONTO %
01	Fornecimento de peças, acessórios, componentes e/ou materiais necessários à manutenção e conservação de veículos	MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA AUDATEX
02	Mão de Obra – hora de manutenção veículos leves	R\$ 226,67
03	Mão de Obra – hora de manutenção veículos pesados	R\$ 333,33

**2.2.1.** As relações atualmente existentes, descritas abaixo, poderão sofrer alterações no decorrer da contratação em razão de novas aquisições.

LOTE 01 – VEÍCULOS LEVES		
SECRETARIA DE CIDADANIA E AÇÃO SOCIAL		
PLACA	ANO	VEÍCULO
DBS 4710	2006/2007	GOL
BZK 3483	2018/2019	AIRCROSS STARTMT
DMN 9487	2010/2011	KOMBI VW
GCP 9299	2015/2015	GOL
EKU 5860	2019/2020	LOGAN
FIM 3156	2017/2018	SPIN
FTH 0803	2015/2015	SPACEFOX
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
BFW 2349	2006	KOMBI

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

DBS 4719	2009/2010	DUCATO
ECU 2067		RENAULT LOGAN
<b>SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO</b>		
DBS 47H8	2009/2010	CHEVROLET CLASSIC
DBS 4712	2006/2007	SIENA
<b>SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
ATN 4053	2010/2011	KOMBI
BFW 2324	1998	CORSA WIND
<b>SECRETARIA DO VERDE E MEIO AMBIENTE</b>		
NCQ 8269	2004/2005	PALIO
ETY 0075	2010/2011	PICK-UP S10
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
EPT 0331	2010/2011	FIAT SIENA
<b>SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS</b>		
GCO 1H46	2022/2023	KWID
<b>SECRETARIA DA JUVENTUDE ESPORTE E LAZER</b>		
DBS 4724	2011/2012	VOYAGE

<b>LOTE 02 – VEÍCULOS PESADOS</b>		
<b>SECRETARIA DE CIDADANIA E AÇÃO SOCIAL</b>		
<b>PLACA</b>	<b>ANO</b>	<b>VEÍCULO</b>
ECW 1F65	2022/2023	IVECO DAILY
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
FNZ 0G72	2020/2021	ÔNIBUS VOLARE SAN MARINO
DBS 4714	2008/2008	ÔNIBUS MASCARELLO
DMN 9485	2009/2010	MICRO-ÔNIBUS VOLARE W8
DMN 9486	2010/2011	VAN DUCATO
DBS 4725	2013/2013	ÔNIBUS MASCARELLO
DBS 4726	2013/2014	MICRO-ÔNIBUS
BUP 0470	1997/1997	ÔNIBUS CIFERAL
<b>SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS</b>		
FQR 7439	2014/2014	CAMINHÃO 4400 LHD
BFW 2329	2000/2000	RETROESCAVADEIRA FB 802
CMW 0492	2002/2002	MICRO-ÔNIBUS VOLARE A6
JCB 7635	2013	RETROESCAVADEIRA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

EYJ5J25	2022/2023	CAMINHÃO BASCULANTE VW 14190
		MOTONIVELADORA MODELO RG140B
<b>VEÍCULOS CEDIDOS</b>		
	2022/2022	VW 14.190
	2021/2021	PA CARREGADEIRA LW300KV
	2021/2021	MOTONIVELADORA GR1803BR
FOZ 0E33	2022/2023	MASTER MINIBUS L3
DFS 6D24	2022/2023	MASTER F2 REV AMB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

<b>LOTE 03 - VEÍCULOS LEVES</b>		
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
DBS 4715	2007	KOMBI
DBS 4723	2011	PALIO
DMN 9481	2007	GOL
DBS 4H22	2010/2011	CORSA CLASSIC
FOL 3628	2014/2015	PALIO WEKEND
FED 6166	2017/2018	KWID
CKU 7740		RENAULT LOGAN LIFE
FED 3807		KWID
CMW 9J84	2005/2006	ZAFIRA
GHK 1061		KWID
<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL</b>		
EGI 2069	2011/2012	FIESTA
DBS 4730	2013/2014	SIENA
DBA 8647	2007/2008	ASTRA SEDAN ADVANTAGE
DKI 1287	2010/2011	CORSA SEDAN PREMIUM
EGI 6063	2011/2012	KOMBI VW
GCM 9H51	2021/2022	OROCH 16 4X2
FVG 2366	2014/2015	PALIO FIRE
EGI 6082	2009/2010	BLAZER ADVANTAGE
CRX 1683	2012	MOTO XRE 300
CRX 1677	2012	MOTO XRE 300
CRX 1690	2012	MOTO XRE 300
<b>LOTE 03 - VEÍCULOS PESADOS</b>		
<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL</b>		
FRO 3549	2013/2013	L200 TRITTON
FXV 2A65	2022/2023	L200 TRITTON
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
DJP 9760	2014	SPRINTER
FQR 1072	2014	DUCATO
CUH 4683	2018/2019	MASTER
FUH 9157	2018/2019	BERLINGO
DCU 3156	2018/2019	BERLINGO
GAY 0112	2018/2019	MASTER
CUH3440	2018/2019	MASTER
GIJ 7H24	2022/2023	JUMPY AL6 MIS CAMIONETA
FNJ 3A21	2019/2020	VIPK AMBULÂNCIA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

2.2.2. Os serviços a serem realizados, serão classificados da seguinte forma:

- a) O serviço de Mecânica Geral consiste em serviços de mecânica em motores movidos à gasolina, álcool, diesel e elétricos, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora, sistema de injeção, velas, carburadores, mangas e eixo de transmissão, bombas d'água e de gasolina, freios, embreagem, rolamentos, retentores, radiadores, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagens, magnetos, mancais, bielas, pistões e outros serviços.
- b) O serviço de funilaria consiste em serviços de troca, conserto de lataria e outros.
- c) O serviço de Pintura consiste em serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento e com secagem rápida, e outros.
- d) O serviço de capotaria consiste nos serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e outros.
- e) O serviço em Sistema Elétrico consiste em serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (faróis, lâmpadas, fusíveis, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros).
- f) O serviço em Sistema Hidráulico: Serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).
- g) O serviço de Balanceamento e Alinhamento consiste em serviços de regulação do sistema de rodagem do veículo e outros.
- h) O serviço de Suspensão consiste em Serviço de substituição e/ou conserto de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças e outros serviços.
- i) O serviço de Instalação de Acessórios consiste em serviço de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos.
- j) O serviço de Vidraceiro consiste em serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, borrachas dos vidros, polimento dos para-brisas, colocação de película e outros.
- k) O serviço de Ar condicionado consiste em serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo e outros.
- l) As peças a serem utilizadas, devem ser originais ou genuínas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

2.2.3. A detentora deverá dispor de instalações para o atendimento da execução dos serviços em Rio Grande da Serra ou região metropolitana no raio de 10 (dez) km, a fim de garantir economicidade, rapidez e agilidade na execução dos serviços.

2.2.4. A detentora deverá prestar os serviços objeto deste Edital em suas instalações, eventualmente alguns serviços de maior complexidade poderão ser terceirizados após aprovação da Secretaria Municipal.

2.2.5. A manutenção dos veículos pesados deverá ser executada preferencialmente nas dependências da Secretaria de Serviços Urbanos.

2.2.6. Caso os serviços necessitem ser executados fora da Secretaria de Serviços Urbanos, será necessária autorização expressa do gestor do contrato.

2.2.7. A detentora responsabiliza-se pelos veículos entregues para manutenção, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus funcionários ou prepostos estiverem conduzindo os veículos.

2.2.8. A detentora sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se à Prefeitura de Rio Grande da Serra o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

2.2.9. Os serviços de manutenção somente serão executados mediante solicitação da Prefeitura de Rio Grande da Serra, devendo à detentora se responsabilizar pelo transporte, retirada dos veículos (de onde estiverem) e entrega dos mesmos.

2.2.10. As despesas referentes ao transporte dos veículos deverão ser incluídas no orçamento.

2.2.11. Para prestação dos serviços de objeto da presente licitação a empresa deverá dispor, no mínimo:

a) Oficina própria, com espaço físico e fechado e com segurança suficiente para abrigar os veículos que forem entregues para manutenção, com adequação de equipamentos e pessoal;

b) Profissionais capacitados, com experiência em conformidade com o objeto da prestação de serviços da presente licitação.

c) As despesas referentes à utilização de guincho para o transporte dos veículos que estiverem em Rio Grande da Serra e Região Metropolitana até a oficina da empresa vencedora deverão estar inclusas no orçamento. Sendo a empresa vencedora obrigada a fazer o socorro dos veículos sem ônus à contratante, no prazo máximo de 02 (duas)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

horas, contados da solicitação da Secretaria Municipal, podendo ocorrer a necessidade de entendimento em feriados ou finais de semana.

d) Em hipótese alguma poderá ser cobrado da contratante o serviço de diagnóstico, orçamento ou diária de estadia do veículo.

e) De posse dos orçamentos, o município verificará a compatibilidade dos valores. Verificando-se a incompatibilidade de preços, a detentora da ata deverá fazer as devidas adequações no orçamento e reapresentá-lo para aprovação do município.

f) Os itens que forem substituídos, mesmo que inaproveitáveis, deverão ser devolvidos a Prefeitura de Rio Grande da Serra, juntamente com a referida Nota Fiscal, exceto peças contaminadas, que deverão ser corretamente destinadas pela detentora da ata. É de responsabilidade da detentora da ata o descarte das embalagens e filtros contaminados, conforme as normas ambientais vigentes.

g) Todos os itens substituídos deverão ser devolvidos embalados e identificados com nome do veículo, placa, número do orçamento e da nota fiscal, devidamente acompanhado do relatório fotográfico no ato da entrega do veículo para atestar o recebimento do serviço executado, juntamente com a referida Nota Fiscal, ao órgão solicitante.

h) A execução dos serviços deverá ocorrer nas próprias instalações da detentora da ata ou, excepcionalmente, naquelas empresas por ela credenciadas mediante expressa autorização da Secretaria Municipal, quando deverão ser informados os dados da empresa.

i) A detentora sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se à Prefeitura de Rio Grande da Serra o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

2.2.12. Somente serão admitidas às especificações constantes neste termo, a quantidade e estimativa de futura e eventual aquisição, e poderá sofrer acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente prevista nos termos do §1º, do art.65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1. A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

MANUTENÇÃO		
COMPLEXIDADE	ORÇAMENTO (prazo contado do encaminhamento da solicitação)	EXECUÇÃO (prazo contado da aprovação do orçamento)
<b>BAIXA COMPLEXIDADE</b> (Troca de filtro, faróis, mangueiras, etc.)	Até 24 horas	Até 02 (dois) dias
<b>MÉDIA COMPLEXIDADE</b> (Recuperação de componentes, tais como: motor, transmissão, comando, etc.)	Até 05 dias	Até 15 dias
<b>ALTA COMPLEXIDADE</b> (Reforma completa)	Até 10 dias	Até 30 dias

3.2. Para maiores informações de prazo de execução e obtenção do catálogo, consultar tabela AUDATEX.

3.3. Após a execução dos serviços o(s) veículo(s) deverá(ão) ser entregue(s) limpo(s) e/ou nas mesmas condições em que estava(am) quando do início dos serviços.

3.4. A detentora sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se à Prefeitura de Rio Grande da Serra o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

3.5. Os serviços de manutenção somente serão executados mediante solicitação da Prefeitura de Rio Grande da Serra, devendo à detentora se responsabilizar pelo transporte, retirada dos veículos (de onde estiverem) e entrega dos mesmos.

3.6. As despesas referentes ao transporte dos veículos deverão ser incluídas no orçamento.

3.7. As peças substituídas deverão ser devolvidas à Prefeitura de Rio Grande da Serra devidamente acompanhadas de relatório fotográfico contendo todas etapas de troca/manutenção.

3.8. Os serviços de manutenção somente serão executados mediante solicitação da Prefeitura de Rio Grande da Serra, devendo a detentora se responsabilizar pelo transporte, retirada dos veículos (de onde estiverem) e entrega dos mesmos.

3.9. Caso seja necessária à subcontratação de algum serviço será necessária a ciência e autorização expressa da administração pública através do gestor do contrato.

3.10. O acionamento dos serviços descritos nesta ata será iniciado após a ordem de serviço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

expedida pela secretaria requisitante.

3.11. Os serviços deverão ser prestados no endereço informado pela detentora da ata, quando da formalização do contrato.

### 3.12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 3.12.1. Constituem Obrigações da DETENTORA:

- a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, edital e seus anexos;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) No ato da entrega, a DETENTORA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;
- d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.
- e) Manter-se, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Comprometer-se a entregar os produtos na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante.
- g) Substituir os materiais recusados no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação.
- h) Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.
- i) Disponibilizar canal para intermediação de questões e dúvidas de ordem técnica, bem como arcar com os custos de logística reversa em caso de necessidade.
- j) A detentora se responsabilizará integralmente pela qualidade dos serviços prestados por ela ou por suas subcontratadas, se for o caso.
- k) A detentora deverá apresentar orçamento para execução dos serviços após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo fiscal do contrato, discriminando de forma clara e padronizada os serviços a serem executados com prazo de execução de cada serviço, sendo um orçamento para cada veículo, constando as peças, componentes, acessórios e materiais a serem fornecidos. Devendo ainda constar o valor total após desconto, que foi ofertado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

na Proposta de Preços.

- l) Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela contratante sobre os serviços executados.
- m) Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da detentora, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da contratante eximirá a detentora de suas responsabilidades provenientes do contrato.
- n) A detentora deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos.
- o) A detentora deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.
- p) Oferecer garantia dos serviços executados por um período mínimo de 90 (noventa) dias ou 5.000 km rodados a partir da emissão da respectiva nota fiscal/fatura; e garantia às peças a mesma indicada pelo fabricante.
- q) Fornecer para a Contratante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção preventiva e corretiva.
- r) Possuir, no mínimo, 01 (um) elevador hidráulico para veículos para 2.500 kg (veículo leve).
- s) Emitir Notas Fiscais de serviço para os serviços de mão-de-obra mecânica e Notas Fiscais de material para a reposição de peças e acessórios, correspondentes a cada empenho de despesa.
- t) A detentora deverá se atender a Disposição Final de Resíduos Líquidos, atendendo às resoluções da ANP – Agência Nacional de Petróleo e a Resolução nº 362/2005 do CONAMA e normas ambientais vigentes.
- u) A detentora deverá se atender a Disposição Final de Resíduos Industriais (resíduos sólidos contaminados), conforme as normas ambientais vigentes.
- v) Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação das máquinas rodoviárias/equipamentos.
- w) Fornecimento de peças originais e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos no item anterior.
- x) Possuir, no mínimo, 01 (um) elevador hidráulico para veículos para 4.000 kg (veículos pesados).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- y) A detentora responsabiliza-se pelos veículos entregues para manutenção, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus funcionários ou prepostos estiverem conduzindo os veículos.
- z) Para a perfeita execução dos serviços, a detentora deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no contrato, promovendo sua substituição quando necessário.
- aa) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a prestação de serviços, nas condições pactuadas.
- bb) A empresa detentora da ata deverá disponibilizar o acesso para administração pública da Tabela AUDATEX oficial.

### 3.10.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Notificar, por escrito, à empresa detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviços, fixando prazo para sua correção;
- e) Fiscalizar livremente a(s) execução(ões), não eximindo a empresa detentora de total responsabilidade quanto à execução da(s) mesma(s);
- f) Acompanhar a(s) execução(ões), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega do serviço fora das especificações da ata de registro de preços;
- g) Atualizar a lista dos veículos oficiais no caso de acréscimo na frota do órgão.
- h) Indicar um gestor responsável para verificação de quilometragem dos veículos e destiná-los para manutenção preventiva se necessário.
- i) Prestar aos funcionários da detentora todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato.
- j) Emitir as autorizações de execução de serviços necessárias.
- k) Não permitir que a mão de obra disponibilizada pela detentora execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.
- l) Autorizar a colocação de novas peças ou acessórios exigidos em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- m) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificado e aceito pela contratante, não deve ser interrompida.
- n) A contratante poderá rejeitar mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- o) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato.
- p) Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela detentora, pelos serviços prestados e materiais fornecidos, por meio de representante designado, caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à detentora para as devidas correções.
- q) Aplicar à detentora as sanções regulamentares e contratuais.
- r) A contratante pagará pelos serviços nos termos dos orçamentos previamente aprovados pelo fiscal do contrato.

#### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. O critério de julgamento adotado será o de “**MAIOR DESCONTO**”.

4.2. Será vencedora a licitante que apresentar o maior percentual de desconto, sendo que, para obtenção dos preços dos itens que compõem o lote será aplicado “LINEARMENTE” o desconto global ofertado, ressalvada a possibilidade de ajuste, para menor, no preço global lançado em virtude de arredondamentos.

4.3. Para fins de cálculo dos itens deverá ser obedecida a TABELA AUDATEX.

4.4. 4.4. O valor estimado global anual é de R\$ \_\_\_\_\_, ficando R\$ \_\_\_\_\_, para aquisição de peças e R\$ \_\_\_\_\_ para aquisição de serviços.

#### 5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, conforme descrito neste instrumento convocatório.

#### 6. PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.7. O(s) preço(s) unitário(s) do objeto deste, básico(s) para a data da assinatura da presente ATA, sera (ão) aquele(s) constante(s) desta Ata de Registro de Preços e Anexo deste compromisso.

6.8. No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frente, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

6.9. Correrão exclusivamente por conta da DETENTORA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.10. A DETENTORA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ATA, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.11. O pagamento à DETENTORA pela PREFEITURA será devido a cada fornecimento realizado.

6.12. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

7.1. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação (ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

### **8. FISCALIZAÇÃO DA ATA**

8.1. O(A) Gestor(a) da Ata será o(a) Secretário(a) Municipal de Administração ou profissional por ele(a) designado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 313/2023-7

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 37/2023

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PERIÓDICA NOS VEÍCULOS (VEÍCULOS LEVES E EQUIPAMENTOS PESADOS) QUE COMPÕEM A FROTA DESTA MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO OU REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS OU DE PRIMEIRA LINHA, INCLUINDO MECÂNICA EM GERAL, SERVIÇOS DE FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA, SUSPENSÃO, CAPOTARIA, VIDRAÇARIA, BORRACHARIA, BALANCEAMENTO E ALINHAMENTO, AR CONDICIONADO, ACESSÓRIOS DE SOM, INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS EM GERAL, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO NO CONTRATO E SEUS ANEXOS.**

<b>Pregão nº: 37/2023</b>	<b>Data Abertura: 27/07/2023</b>	<b>Horário: 10h:00 min.</b>
<b>Nome da Empresa/ Razão Social:</b>		
<b>Endereço eletrônico:</b>		
<b>E-mail:</b>		
<b>Endereço:</b>	<b>Nº.</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Fone/fax:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>

<b>Dados Bancários para pagamento:</b>		
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____		
<b>Dados da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços:</b>		
<b>Nome:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>RG nº:</b> <b>CPF nº:</b>
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Endereço residencial completo:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	<b>E-mail pessoal:</b>	<b>Telefone(s):</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCONTO %
01	Fornecimento de peças, acessórios, componentes e/ou materiais necessários à manutenção e conservação de veículos	MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA AUDATEX
02	Mão de Obra – hora de manutenção veículos leves	R\$ 226,67
03	Mão de Obra – hora de manutenção veículos pesados	R\$ 333,33

**APRESENTAR DESCONTO POR LOTE**

Desconto % : \_\_\_\_\_.

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: A entrega deverá ser realizada no prazo será de 10 (dez) dias corridos após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento).

**Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.**

(Local /data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade  
Nº CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos  
Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(Local /data)

---

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade  
Nº CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos  
Sr.(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local/ data)

---

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade  
Nº CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra  
Departamento de Compras, Licitações e Contratos  
Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(Local /data)

---

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade  
Nº CPF



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_/2023.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2023 – PROCESSO DE COMPRAS Nº 313/2023-7

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrita no CPF sob o nº. 060.934.968-64, com interveniência da Secretaria Municipal de Administração, através da Secretária Sra. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado, simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_, nº. \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_, Estado \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar a presente ata, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente ata o registro de preços para contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e periódica nos veículos (veículos leves e equipamentos pesados) que compõem a frota deste município, com fornecimento ou reposição de peças originais ou de primeira linha, incluindo mecânica em geral, serviços de funilaria, pintura, elétrica, hidráulica, suspensão, capotaria, vidraçaria, borracharia, balanceamento e alinhamento, ar condicionado, acessórios de som, instalação de acessórios em geral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, bem como no contrato e seus anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

MANUTENÇÃO		
COMPLEXIDADE	ORÇAMENTO (prazo contado do encaminhamento da solicitação)	EXECUÇÃO (prazo contado da aprovação do orçamento)
<b>BAIXA COMPLEXIDADE</b> (Troca de filtro, faróis, mangueiras, etc.)	Até 24 horas	Até 02 (dois) dias
<b>MÉDIA COMPLEXIDADE</b> (Recuperação de componentes, tais como: motor, transmissão, comando, etc.)	Até 05 dias	Até 15 dias
<b>ALTA COMPLEXIDADE</b> (Reforma completa)	Até 10 dias	Até 30 dias

- a) Após a execução dos serviços o(s) veículo(s) deverá(ão) ser entregue(s) limpo(s) e/ou nas mesmas condições em que estava(am) quando do início dos serviços.
- b) A detentora sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se à Prefeitura de Rio Grande da Serra o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.
- c) Os serviços de manutenção somente serão executados mediante solicitação da Prefeitura de Rio Grande da Serra, devendo à detentora se responsabilizar pelo transporte, retirada dos veículos (de onde estiverem) e entrega dos mesmos.
- d) As despesas referentes ao transporte dos veículos deverão ser incluídas no orçamento.
- e) As peças substituídas deverão ser devolvidas à Prefeitura de Rio Grande da Serra devidamente acompanhadas de relatório fotográfico contendo todas etapas de troca/manutenção.
- f) Os serviços de manutenção somente serão executados mediante solicitação da Prefeitura de Rio Grande da Serra, devendo a detentora se responsabilizar pelo transporte, retirada dos veículos (de onde estiverem) e entrega dos mesmos.
- g) Caso seja necessária à subcontratação de algum serviço será necessária a ciência e autorização expressa da administração pública através do gestor do contrato.
- h) O acionamento dos serviços descritos nesta ata será iniciado após a ordem de serviço expedida pela secretaria requisitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- i) Os serviços deverão ser prestados no endereço informado pela detentora da ata, quando da formalização do contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **3.1. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **3.1.1. Constituem Obrigações da DETENTORA:**

- a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, edital e seus anexos;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) No ato da entrega, a DETENTORA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;
- d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.
- e) Manter-se, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Comprometer-se a entregar os produtos na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante.
- g) Substituir os materiais recusados no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação.
- h) Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.
- i) Disponibilizar canal para intermediação de questões e dúvidas de ordem técnica,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

bem como arcar com os custos de logística reversa em caso de necessidade.

j) A detentora se responsabilizará integralmente pela qualidade dos serviços prestados por ela ou por suas subcontratadas, se for o caso.

k) A detentora deverá apresentar orçamento para execução dos serviços após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo fiscal do contrato, discriminando de forma clara e padronizada os serviços a serem executados com prazo de execução de cada serviço, sendo um orçamento para cada veículo, constando as peças, componentes, acessórios e materiais a serem fornecidos. Devendo ainda constar o valor total após desconto, que foi ofertado na Proposta de Preços.

l) Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela contratante sobre os serviços executados.

m) Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da detentora, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da contratante eximirá a detentora de suas responsabilidades provenientes do contrato.

n) A detentora deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos.

o) A detentora deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas por ventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.

p) Oferecer garantia dos serviços executados por um período mínimo de 90 (noventa) dias ou 5.000 km rodados a partir da emissão da respectiva nota fiscal/fatura; e garantia às peças a mesma indicada pelo fabricante.

q) Fornecer para a Contratante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção preventiva e corretiva.

r) Possuir, no mínimo, 01 (um) elevador hidráulico para veículos para 2.500 kg (veículo leve).

s) Emitir Notas Fiscais de serviço para os serviços de mão-de-obra mecânica e Notas Fiscais de material para a reposição de peças e acessórios, correspondentes a cada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

empenho de despesa.

t) A detentora deverá se atender a Disposição Final de Resíduos Líquidos, atendendo às resoluções da ANP – Agência Nacional de Petróleo e a Resolução nº 362/2005 do CONAMA e normas ambientais vigentes.

u) A detentora deverá se atender a Disposição Final de Resíduos Industriais (resíduos sólidos contaminados), conforme as normas ambientais vigentes.

v) Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação das máquinas rodoviárias/equipamentos.

w) Fornecimento de peças originais e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos no item anterior.

x) Possuir, no mínimo, 01 (um) elevador hidráulico para veículos para 4.000 kg (veículos pesados).

y) A detentora responsabiliza-se pelos veículos entregues para manutenção, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus funcionários ou prepostos estiverem conduzindo os veículos.

z) Para a perfeita execução dos serviços, a detentora deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no contrato, promovendo sua substituição quando necessário.

aa) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a prestação de serviços, nas condições pactuadas.

bb) A empresa detentora da ata deverá disponibilizar o acesso para administração pública da Tabela AUDATEX oficial.

### 3.10.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Notificar, por escrito, à empresa detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviços, fixando prazo para sua correção;
- e) Fiscalizar livremente a(s) execução(ões), não eximindo a empresa detentora de total responsabilidade quanto à execução da(s) mesma(s);
- f) Acompanhar a(s) execução(ões), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega do serviço fora das especificações da ata de registro de preços;
- g) Atualizar a lista dos veículos oficiais no caso de acréscimo na frota do órgão.
- h) Indicar um gestor responsável para verificação de quilometragem dos veículos e destiná-los para manutenção preventiva se necessário.
- i) Prestar aos funcionários da detentora todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato.
- j) Emitir as autorizações de execução de serviços necessárias.
- k) Não permitir que a mão de obra disponibilizada pela detentora execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.
- l) Autorizar a colocação de novas peças ou acessórios exigidos em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes.
- m) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificado e aceito pela contratante, não deve ser inter-rompida.
- n) A contratante poderá rejeitar mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- o) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato.
- p) Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela detentora, pelos serviços prestados e materiais fornecidos, por meio de representante designado, caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à detentora para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

as devidas correções.

q) Aplicar à detentora as sanções regulamentares e contratuais.

r) A contratante pagará pelos serviços nos termos dos orçamentos previamente aprovados pelo fiscal do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS RECURSOS**

5.1. O valor total da presente ata é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme itens e preços detalhados abaixo:

5.2. As despesas com a execução do objeto desta Ata onerarão a(s) dotação (ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.7. O(s) preço(s) unitário(s) do objeto deste, básico(s) para a data da assinatura da presente ATA, sera (ão) aquele(s) constante(s) desta Ata de Registro de Preços e Anexo deste compromisso.

6.8. No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frente, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

6.9. Correrão exclusivamente por conta da DETENTORA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.10. A DETENTORA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ATA, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.11. O pagamento à DETENTORA pela PREFEITURA será devido a cada fornecimento realizado.

6.12. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I-Advertência;

II-Multa.

III-Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 07.12;

IV-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- 7.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a partir do 10º dia, considerar rescindido a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 7.4. Multa por inexecução parcial da Ata: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 7.5. Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 7.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata.
- 7.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.
- 7.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 7.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 07.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 7.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 7.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 7.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ata ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, na Ata e nas demais cominações legais.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á segundo as disposições contidas nas Leis Federais nºs. 8.666/93, 10.520/02 e alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas desta Ata, pelo Edital e pela Proposta da Detentora inserta nos autos.

### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**DETENTORA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
RG:

\_\_\_\_\_  
RG:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 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 RIO GRANDE DA SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Maria da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

CPF: 060.934.968-64

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

CPF:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*