



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)**  
**MULTIIDENTIDADE**

**OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO DE FROTA**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 035/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 25/06/2019**

**HORÁRIO: a partir das 09:00 horas**

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal - Departamento de Licitações e Compras, situado na Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP**

O Senhor Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO - Processo Administrativo n° 053/2019, objetivando o **Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva em veículos e maquinários pertencentes a frota da Prefeitura Municipal e SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 meses**, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 2.342, de 30 de novembro de 2005, Decreto Municipal n° 4.700, de 20 de Agosto de 2018 e Decreto Municipal n° 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A quantidade indicada no Anexo I representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de fornecimento total.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **25/06/2019, às 09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**I - DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva em veículos e maquinários pertencentes a frota da Prefeitura Municipal e SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra este Edital como **Anexo I**.

**II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado os casos previstos nos itens VI, 1.3, b1, b2 e b3 deste edital);

2.2 - De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

2.3 - De sociedades empresárias consorciadas.

3 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

**III - DO CREDENCIAMENTO**

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2. (Habilitação).

1.3 - As licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes n.º 1 (Proposta) e n.º 2. (Habilitação), para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

**IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa: Envelope n.º 1 - Proposta Pregão Presencial n.º 035/2019 Processo Administrativo n.º 053/2019	Denominação da empresa: Envelope n.º 2 - Habilitação Pregão Presencial n.º 035/2019 Processo Administrativo n.º 053/2019
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2 - A proposta deverá ser preenchida por meio do Programa "Betha AutoCotação" (o qual poderá ser obtido diretamente no site da Prefeitura), e deverá ser apresentada em mídia digital (CD ou Pen Drive) e impressa, a qual deverá estar assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, neste caso, a procuração.**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

2.1 - Se por algum motivo a licitante não conseguir instalar o Programa "Betha AutoCotação, ou não conseguir formalizar sua proposta através do mesmo, poderá, neste caso, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no Anexo II deste edital.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - O Envelope nº 01 "Proposta", deverá conter a proposta propriamente dita, que deverá ser apresentada nas seguintes formas:

- a) Uma via impressa e assinada do arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação", e;
- b) Mídia Digital (CD ou Pen Drive) contendo o arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação".

2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;
- d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

2.1 - Os prazos de entrega e validade da proposta, bem como demais informações pertinentes à proposta deverão constar no campo "observações", quando do preenchimento do arquivo digital. Caso não constem estas informações na proposta apresentada pela licitante, prevalecerá o estipulado no edital.

3 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

5 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

6 - O preço ofertado é fixo e irreeajustável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

7 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

**1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

**1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda,** declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" e "b" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

**1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**;

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários, conforme modelo contido no **Anexo XI**;

d) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo X**. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.

## **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "a" a "g", 1.3 e 1.4 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço unitário**, não tendo as licitantes a obrigatoriedade de ofertarem lances para todos os itens que compõem a presente licitação.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **1,0% (um por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

12 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

13 - Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no subitem 11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;
- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o disposto no subitem 11 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.

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



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

20 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

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

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

23 - Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

23.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

24 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

#### **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

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

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

6 - A adjudicação será feita por **item**.

**IX - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.

2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;

4 - Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3;

5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

6 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

10.1- O fornecedor deverá retirar o instrumento de compra no prazo de três dias corridos, contados da convocação;

10.2- A retirada do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal nos termos do item VI, subitens 1.2 e 1.3;

10.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

11 - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

**X - DAS CONDIÇÕES, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

1 - A detentora do CONTRATO deverá possuir oficina mecânica **num raio de distância de no máximo 40 km (quarenta quilômetros) do perímetro urbano do Município de Vargem Grande do Sul/SP**, para todos os lotes, sendo de responsabilidade da detentora quando necessário a remoção do veículo e/ou máquina até sua oficina e a devolução no ALMOXARIFADO CENTRAL da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a Administração Municipal durante a validade do contrato e garantia. O local de execução dos serviços e assistência técnica para os veículos e/ou máquinas deverão ser prestados na oficina do CONTRATADO, inclusive garantia, em casos de emergência, no local onde se encontra o veículo e/ou máquina impossibilitado de deslocamento, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, obedecendo a um limite máximo para atendimento de 2 (duas) horas depois de acionada pelo **Responsável Designado ou Gestor do Contrato** para efetuar os serviços, assistência técnica ou serviço de auto socorro, no âmbito do Município, a contar do recebimento da solicitação.

2 - Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados mediante pagamento da hora técnica prevista em edital.

3 - A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com os manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos (**TABELA TEMPLÁRIA**), admitindo-se, em caso de impossibilidade obtenção de tal manual para alguma marca o uso de **TEMPO PADRÃO DE VEÍCULOS SIMILARES**.

4 - Os veículos e/ou máquinas deverão passar por vistoria prévia, indicando suas condições ao entrar na oficina (**informações sobre o estado da lataria, do estofamento, riscos, quilometragem, quantidade do marcador de combustível**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

e etc). Nesta vistoria devem assinar o responsável pelo veículo e pela oficina.

5 - O Detentor do CONTRATO, terá no prazo máximo de 1 (um) dia, após o recebimento do veículo e/ou máquina e respectiva Requisição de Atendimento (**SÉRIE B - CONTROLE INTERNO DO ALMOXARIFADO**) para serviço em veículo e/ou máquina, constando os serviços e reparos a serem executados, apresentará ao Executivo, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços a serem fornecidos e relação das peças a serem adquiridas pelo Departamento de Licitações e Compras, para a execução dos serviços, bem como **Tabelas de Tempo de Execução de Trabalhos** do fabricante ou nos termos previstos no presente CONTRATO para efeito de eventual aprovação e expedição de ordem de execução ou contrato, mediante **Autorização de Fornecimento**. O Executivo poderá aprovar o orçamento das peças mediante pesquisa de preços que demonstre sua compatibilidade com os preços no mercado, bem como adquiri-lo diretamente de outro fornecedor, por contratação direta, licitação ou registro de preços.

6 - Deverá constar do orçamento prévio de que trata o item anterior, além das horas e do preço dos serviços conforme registrado em ata, relação das peças a serem adquiridas pela Administração Municipal, para utilização na manutenção dos referidos veículos e/ou máquinas, o prazo de entrega dos veículos e/ou máquinas a serem reparados, que será contado a partir da data da autorização dos serviços; quando necessárias peças a partir da entrega das mesmas.

7 - A Administração Municipal analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial, levando em conta a sua economicidade. Após esta análise, se conveniente, a Administração Municipal expedirá **Autorização de Fornecimento** à empresa para executar os serviços, sem a qual não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.

8 - A Administração Municipal não concordando com a relação de serviço/peças/materiais apresentados pelo contratado solicitará uma nova relação, sem que caiba qualquer recurso por parte deste quanto ao ressarcimento do ônus decorrente da mão de obra da desmontagem pertinente a solicitação de serviços da qual tenha decorrido.

9 - Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços e peças, a empresa contratada deverá informar o fato a Administração Municipal, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação do orçamento, através do **Responsável Designado ou Gestor do Contrato**, ou por outro setor indicado pela Administração Municipal.

10 - Os serviços serão iniciados imediatamente após a sua aprovação. Para cada tipo de serviço realizado, será aplicado o tempo-padrão definido no manual do fabricante do veículo, caso o serviço necessário à execução da manutenção relacionada ao objeto da licitação não estejam relacionados na **Tabela de Tempos de Execução de Trabalho**, o valor e quantitativo para esses itens serão definidos de comum acordo entre o **Responsável Designado ou Gestor do Contrato** e o Contratado, observando os preços praticados no mercado, devidamente justificado.

11 - Todos os materiais necessários para a execução dos serviços, tais como: combustíveis, tintas, solventes, polidores, soldas, massas, adesivos, materiais de limpeza e de consumo geral serão de responsabilidade da Contratada, já inclusos no valor da mão de obra.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

12 - O servidor **Responsável Designado ou Gestor do Contrato** da Administração Pública terá livre acesso à oficina para acompanhamento e fiscalização dos serviços em execução. Os serviços de manutenção só serão considerados realizados e aceitos após os veículos e/ou máquinas serem examinados pelo Responsável Designado ou Gestor do Contrato da Administração Pública.

13 - Após a manutenção, entregar os veículos e/ou máquinas no ALMOXARIFADO CENTRAL, localizado à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, nº 399, Jardim Fortaleza em Vargem Grande do Sul/SP, de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

14 - Nos veículos e/ou máquinas em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária, findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o respectivo contrato que resultará deste Termo de Referência.

15 - Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos e/ou máquinas, nacionais ou importados, devem ser estabelecidos de comum acordo com a CONTRATADA, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da comunicação do Responsável Designado ou Gestor do Contrato.

16 - Faz-se necessário a apresentação do Plano de Serviço apresentado pela Contratante. Após a apresentação do Plano de Serviço, fica incumbido ao Responsável Designado ou Gestor do Contrato pela aprovação.

16.1 - Para apresentar Plano de Serviço com orçamento à Contratante, 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da entrega do veículo e/ou máquina com Controle Interno de Almoxarifado à pessoa incumbida de recebê-lo em nome da Contratada, para iniciar a execução do serviço ordenado, no máximo 12 (doze) horas a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e, para executar qualquer parte do serviço, os prazos da Tabela Templária empregada, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

17 - Para enviar resposta a qualquer comunicação da Contratante, contados do momento do recebimento: Imediatamente se demandada por telefone, salvo não dispor de imediato da informação demandada; 24 (vinte e quatro) horas, para resposta por e-mail, para o endereço de e-mail do servidor da Contratante que lhe foi indicado. Sendo **OBRIGATÓRIA** a apresentação de **ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO EM SUA PROPOSTA DE PREÇOS** para fins de recebimento de notificações e comunicados, bem como Autorização de Fornecimento. Dois (2) dias úteis quando exigida resposta em papel.

18 - Apresentar a Contratante as peças, acessórios e materiais que tiverem sido substituídos e, não sendo os mesmos recolhidos pela Contratante, dar-lhes a devida destinação respeitadas rigorosamente às normas ambientais aplicáveis; preencher e, quando for o caso carimbar, o manual, ficha e/ou outro documento de controle de inspeção e manutenção regular do veículo e/ou máquina e, preencher adesivo ou outro meio de registro informando quilometragem ou data da próxima troca de lubrificantes ou outro material ou manutenção preventiva de alguma parte, peça ou acessório.

19 - A contar da entrega do veículo e/ou máquina à Contratada, garantir a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço de manutenção prestado, pelo prazo não inferior a 90 (noventa) dias, não se aplicando a garantia a



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

falhas por causas alheias ao serviço executado, devendo o prazo da garantia vir escrito na Nota Fiscal.

20 - Do acompanhamento da execução dos serviços

- a) Durante a vigência do contrato, a execução da entrega dos serviços objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos, por servidor devidamente autorizado para esse fim, representando a Contratante, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando-se o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) A Contratada deverá observar que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- c) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- d) Fica designado o servidor **JOSÉ TOMAZ DE ANDRADE**, Código 5632, Diretor de Almoxarifado e Patrimônio, RG nº 14.100.868-4-SSP/SP e CPF nº 775.526.798-91, residente e domiciliado à Rua Santana nº 241, Centro, Vargem Grande do Sul/SP e como seu substituto **ADEMIR DE OLIVEIRA CORSI**, Código 384, Adjunto Administrativo, RG nº 23.613.475-9-SSP/SP e CPF nº 173.824.604-60, residente e domiciliado à Rua Florianópolis, nº 461, Vila Santana, Vargem Grande do Sul/SP que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato.

**XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1 - Os serviços da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados no subitem 13 do Capítulo X anterior, mediante conferência dos serviços realizados indicadas na respectiva Nota Fiscal.

2 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pelo servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à qualidade e satisfatoriedade dos serviços realizados, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a refazer os serviços ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) A Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) na hipótese de complementação dos serviços, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

5 - O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

**XII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Almoxarifado / Gestor da Contratação.

2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

3. Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

5. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

6. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

**XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o Anexo XIII deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**XIV - DA REVISÃO DE PREÇOS**

1 - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

**XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vgsul>**.

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

6 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93.

6.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

7 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência / Folheto Descritivo;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento legal;



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

- Anexo VI - Modelo de credenciamento específico;
- Anexo VII - Modelo de declaração de ME ou EPP;
- Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo X - Modelo de Ficha Cadastral;
- Anexo XI - Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;
- Anexo XII - DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018;
- Anexo XIII - DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 07 de junho de 2019.

***AMARILDO DUZI MORAES***  
***Prefeito Municipal***



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

EDITAL DE PREGÃO Nº 035/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2019  
ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA / FOLHETO DESCRITIVO

## **1 - OBJETO**

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS MICRO ONIBUS, CAMINHÕES, ONIBUS, TRATORES E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES A FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP E DA AUTARQUIA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAE DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP.

1.2. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA NOS MICRO ONIBUS, CAMINHÕES, ONIBUS, TRATORES E MÁQUINAS PESADAS, OBJETO DO CONTRATO CLASSIFICAM-SE EM MECÂNICA EM GERAL DE SUSPENSÃO; FEIXES DE MOLAS; MOTOR; CÂMBIO; TRANSMISSÃO; DIFERENCIAL; DIREÇÃO; FREIOS; ARREFECIMENTO; ALIMENTAÇÃO; RETÍFICA; ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO; CAMBAGEM; ELÉTRICA; ESCAPE E SUBSTITUIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, NÃO COMPREENDENDO-SE OS SERVIÇOS DE VIDRAÇARIA, TAPEÇARIA E REBOQUE.

## **2 – DA JUSTIFICATIVA**

2.1. MANTER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP E DA AUTARQUIA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAE DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, DE TRÁFEGO, RENDIMENTO E SEGURANÇA; EVITANDO DESTA FORMA PREJUÍZOS PARA O FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DOS DEPARTAMENTOS E DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO QUE DEPENDE DESTES SERVIÇOS, CABENDO À EMPRESA ESPECIALIZADA EXECUTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS ORIGINAIS.

## **3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: SERVIÇOS DE CARÁTER REVISIONAL, COM OCORRÊNCIA EM INTERVALOS REGULARES DE QUILOMETRAGENS PERCORRIDAS OU TEMPO DE UTILIZAÇÃO, PREVISTAS NO MANUAL DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS, COMPREENDIDOS BASICAMENTE NA SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES DE VIDA ÚTIL PRÉ-DETERMINADA, TAIS COMO: ÓLEO, ELEMENTOS DE FILTROS, CORREIAS, VELAS, BICOS INJETORES, PASTILHAS, LONAS DE FREIO, ETC.; PARA GARANTIR AS MELHORES CONDIÇÕES DE DESEMPENHO DO VEÍCULO, NO QUE SE REFERE A SEU FUNCIONAMENTO, RENDIMENTO E SEGURANÇA, ASSIM COMO, PREVENIR A



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

OCORRÊNCIA DE DEFEITOS QUE POSSAM REDUNDAR EM DANOS NOS COMPONENTES, OU MESMO NA PARALISAÇÃO DO VEÍCULO.

3.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: SÃO TODOS OS SERVIÇOS E REPAROS NECESSÁRIOS AOS DEFEITOS OCORRIDOS ACIDENTALMENTE COMO, POR EXEMPLO: QUEBRA OU DEFEITO DE COMPONENTES, DESGASTES PREMATUROS DE PEÇAS, USO INDEVIDO E COLISÕES.

3.3. SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL: DESMONTAGEM, REPARAÇÃO, MONTAGEM E AJUSTE DE CUBOS DE RODA, RODAS, CAMBAGEM, CARBURADORES, INJETORES DE COMBUSTÍVEIS MECÂNICO E/OU ELETRÔNICOS, MANGAS E EIXOS DE TRANSMISSÃO, BOMBAS D'ÁGUA, DE COMBUSTÍVEL, E OUTROS, TROCA PREVENTIVA DE ÓLEOS LUBRIFICANTES E FILTROS DIVERSOS, CÂMBIO MECÂNICO E/OU AUTOMÁTICO (CAIXA DE MUDANÇA DE MARCHAS), REDUÇÕES E/OU TRAÇÕES 4X4, FREIOS, EMBREAGEM, ROLAMENTOS, RETENTORES, SISTEMA DE ARREFECIMENTO (RADIADORES), VÁLVULAS, DIFERENCIAL, DISTRIBUIÇÃO, DIREÇÃO, ENGRENAGENS DIVERSAS, AMORTECEDORES, FEIXES DE MOLAS, SUSPENSÃO, MAGNETOS, MANCAIS, SUPORTES, BIELAS, PISTÕES, CHICOTE ELÉTRICO, FAROL, MOTOR DE ARRANQUE, ALTERNADOR, LAMPADA, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO, ENFIM, TODOS OS SERVIÇOS MECÂNICOS, HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS DO VEÍCULO, INCLUSIVE, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AVARIADOS OU COM DEFEITO.

**LOTE 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM VEÍCULOS TIPO MICRO ÔNIBUS E ÔNIBUS MARCA VOLKSWAGEN**

VEÍCULO	ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
VW/COMIL	2007/2007	RODOVIÁRIO	DBA-5367	SAÚDE
VW/COMIL	2002/2002	URBANO	CPV-8097	EDUCAÇÃO
VW/COMIL	2008/2009	ESCOLAR	DBS-6511	EDUCAÇÃO
VW/COMIL	2008/2009	ESCOLAR	DBS-6512	EDUCAÇÃO
VW/COMIL	2008/2009	ESCOLAR	DBS-6513	EDUCAÇÃO
VW/COMIL	2011/2011	ROVODIÁRIO	EGI-3924	EDUCAÇÃO
VW/MASCA	2014/2014	ESCOLAR	FTN-5056	EDUCAÇÃO
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO
01	HORAS	700		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em veículos tipo micro ônibus e ônibus a diesel – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.

**LOTE 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM VEÍCULOS TIPO MICRO ÔNIBUS MARCA MERCEDES BENZ**

VEÍCULO	ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
M. POLO VICINO	2009/2010	ESCOLAR	DJM-1402	EDUCAÇÃO
INDUSCAR ATILIS	2010/2010	ESCOLAR	DJL-4425	EDUCAÇÃO
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO
01	HORAS	200		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

				mecânicos e elétricos em veículos tipo micro ônibus a diesel – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**LOTE 3 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM VEÍCULOS TIPO MICRO ÔNIBUS MARCA IVECO**

VEÍCULO		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
CITY CLASS 70C17		2012/2013	ESCOLAR	DJM-1402	EDUCAÇÃO
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	100		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em veículos tipo micro ônibus a diesel – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**LOTE 4 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM VEÍCULOS TIPO CAMINHÃO MARCA VOLKSWAGEN**

VEÍCULO		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
VW/17210		2001/2001	COLETOR/ LIXO	CPV-8092	DSUR
VW/17210		2001/2011	COLETOR/ LIXO	CPV-8093	DSUR
VW/17210		2002/2002	COLETOR/ LIXO	DBA-5352	DSUR
VW/17250		2008/2009	COLETOR/ LIXO	DBS-6517	DSUR
VW/13180		2009/2009	CARROCERIA	DBS-6515	DSUR
VW/13180		2009/2009	CARROCERIA	DBS-6516	DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	600		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em veículos tipo caminhões a diesel – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**LOTE 5 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM VEÍCULOS TIPO CAMINHÃO MARCA FORD**

VEÍCULO		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
FORD/F350		1999/1999	CARROCERIA	CRT-8696	DSUR
FORD/F600		1976/1976	CARROCERIA	CPV-8071	DSUR
FORD/F4000		1997/1997	CARROCERIA	CDZ-7783	DSUR
FORD/F4000		2001/2001	CARROCERIA	DFE-5295	SAAE
FORD/F12000		1995/1955	CARROCERIA	BYE-2421	DSUR
FORD/CARGO 1314		1986/1986	BASCULANTE	BIY-8096	DSUR
FORD/CARGO 1317		2010/2010	CARROCERIA	EGI-3916	DSUR
FORD/CARGO 1722		2010/2010	TANQUE	EGI-3908	DSUR



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FORD/CARGO 2423	2012/2013	BASCULANTE	EGI-3925	DSUR
FORD/CARGO 2423	2012/2013	BASCULANTE	EGI-3927	DSUR
FORD/CARGO 2423	2014/2014	TANQUE	FRZ-4781	DESETRAN
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO
01	HORAS	1.100		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em veículos tipo caminhões a diesel – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.

**LOTE 6 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM VEÍCULOS TIPO CAMINHÃO MARCA IVECO**

VEÍCULO	ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
IVECO/DAILY	2009/2009	CARROCERIA	DBS-6521	SAAE
IVECO/DAILY	2009/2009	CARROCERIA	DBS-6522	SAAE
IVECO/TECTOR	2009/2009	TANQUE	DBS-6525	SAAE
IVECO/TECTOR	2014/2014	COLETOR/LIXO	FIX-5355	DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO
01	HORAS	400		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em veículos tipo caminhões a diesel – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.

**LOTE 7 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM VEÍCULOS TIPO CAMINHÃO MARCA INTERNATIONAL**

VEÍCULO	ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
INTERNATIONAL	2014/2014	BASCULANTE	FTK-6443	DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO
01	HORAS	100		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em veículos tipo caminhões a diesel – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.

**LOTE 8 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM MÁQUINAS PESADAS DA MARCA VOLVO**

MÁQUINA	ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
VOLVO L60F	2017/2018	CARREGADEIRA		DSUR
VOLVO L70D	2002/2002	CARREGADEIRA		DSUR
VOLVO	2015/2015	BOBCAT ESCAV		DSUR
VOLVO	2015/2015	BOBCAT CARRE		DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO
01	HORAS	800		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em maquinário a diesel – valor hora



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

				trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

**LOTE 9 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM MÁQUINA PESADA DA MARCA COMBAT**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
COMBAT 935 H		2012/2012	CARREGADEIRA		DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	200		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em maquinário a diesel, independente de marca e modelo – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**LOTE 10 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM MÁQUINA PESADA DA MARCA TAKEUCHI**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
TAKEUCHI		2000/2000	BOBCAT ESCAV		SAAE
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	100		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em maquinário a diesel, – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**LOTE 11 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM MÁQUINAS PESADAS DA MARCA KOMATSU**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
KOTMATSU GD555		2008/2008	MOTONIVELA		DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	200		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em maquinário a diesel, – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**LOTE 12 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM MÁQUINAS PESADAS E TRATORES DA MARCA NEW HOLLAND**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
NEW HOLLAND 7D		2010/2010	TRATOR ESTEIR		DSUR
NEW HOLLAND 140		2014/2014	MOTONIVELAD		DSUR
NEW HOLLAND TL		2014/2014	TRATOR AGRIC		DSUR
NEW HOLLAND TL		2018/2018	TRATOR AGRIC		DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	800		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos	



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

				mecânicos e elétricos em maquinário e tratores a diesel, – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**LOTE 13 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM MÁQUINA PESADA DA MARCA CASE**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
CASE 580 L		2001/2001	RETROESCAVAD		SAAE
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	200		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em maquinário a diesel, – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**LOTE 14 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM MÁQUINA PESADA DA MARCA JCB**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
JCB MWM		2013/2013	RETROESCAVAD		DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	200		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em maquinário a diesel, – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**LOTE 15 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM MÁQUINA PESADA DA MARCA FIAT**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
FIAT ALLIS FB 802		2000/2000	RETROESCAVAD		DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	200		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em maquinário a diesel, – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**LOTE 16 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM TRATOR AGRÍCOLA DA MARCA MASSEY FERGUSON**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
MF 50X		1960/1960	TRATOR AGRIC		DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	100		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em trator agrícola a diesel, – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**LOTE 17 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM TRATOR AGRÍCOLA DA MARCA VALMET**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
VALMET 118		1960/1960	TRATOR AGRIC		DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	200		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em trator agrícola a diesel, – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**LOTE 18 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS EM TRATOR AGRÍCOLA DA MARCA VALTRA**

MÁQUINA		ANO	MODELO	PLACAS	DEPARTAMENTO
VALTRA BM 120		1960/1960	TRATOR AGRIC		DSUR
ITEM	UNID	QUANT	VALOR	DESCRIÇÃO	
01	HORAS	200		Serviço de Mão de Obra especializada em reparos mecânicos e elétricos em trator agrícola a diesel, – valor hora trabalhada. Observação: Discriminar na Nota Fiscal a quantidade de horas para cada tipo de serviço.	

**4 – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

**4.1.** O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VIGÊNCIA DURANTE UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DE SUA ASSINATURA.

**4.2.** A DETENTORA DO CONTRATO DEVERÁ POSSUIR OFICINA MECÂNICA **NUM RAIOS DE DISTÂNCIA DE NO MÁXIMO 40 KM (QUARENTA QUILOMETROS) DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP**, PARA TODOS OS LOTES, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA DETENTORA QUANDO NECESSÁRIO A REMOÇÃO DO VEÍCULO E/OU MÁQUINA ATÉ SUA OFICINA E A DEVOLUÇÃO NO ALMOXARIFADO CENTRAL DA CONTRATANTE, SEM QUALQUER ÔNUS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DURANTE A VALIDADE DO CONTRATO E GARANTIA. O LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA OS VEÍCULOS E/OU MÁQUINAS DEVERÃO SER PRESTADOS NA OFICINA DO CONTRATADO, INCLUSIVE GARANTIA, EM CASOS DE EMERGÊNCIA, NO LOCAL ONDE SE ENCONTRA O VEÍCULO E/OU MÁQUINA IMPOSSIBILITADO DE DESLOCAMENTO, SEM ÔNUS ADICIONAL PARA O CONTRATANTE, OBEDECENDO A UM LIMITE MÁXIMO PARA ATENDIMENTO DE 2 (DUAS) HORAS DEPOIS DE ACIONADA PELO **RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO** PARA EFETUAR OS SERVIÇOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA OU SERVIÇO DE AUTO SOCORRO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, A CONTAR DO RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO.

**4.3.** TODOS OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA SERÃO PRESTADOS MEDIANTE PAGAMENTO DA HORA TÉCNICA PREVISTA EM EDITAL.

**4.4.** A QUANTIDADE DE HORAS NECESSÁRIAS PARA CADA SERVIÇO SERÁ DIMENSIONADA DE ACORDO COM OS MANUAIS DE TEMPO PADRÃO DE MÃO DE OBRA DOS FABRICANTES DOS VEÍCULOS (**TABELA TEMPLÁRIA**), ADMITINDO-SE, EM CASO



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

DE IMPOSSIBILIDADE OBTENÇÃO DE TAL MANUAL PARA ALGUMA MARCA O USO DE **TEMPO PADRÃO DE VEÍCULOS SIMILARES.**

**4.5.** OS VEÍCULOS E/OU MÁQUINAS DEVERÃO PASSAR POR VISTORIA PRÉVIA, INDICANDO SUAS CONDIÇÕES AO ENTRAR NA OFICINA (**INFORMAÇÕES SOBRE O ESTADO DA LATARIA, DO ESTOFAMENTO, RISCOS, QUILOMETRAGEM, QUANTIDADE DO MARCADOR DE COMBUSTÍVEL E ETC.**). NESTA VISTORIA DEVEM ASSINAR O RESPONSÁVEL PELO VEÍCULO E PELA OFICINA.

**4.6.** O DETENTOR DO CONTRATO, TERÁ NO PRAZO MÁXIMO DE 1 (UM) DIA, APÓS O RECEBIMENTO DO VEÍCULO E/OU MÁQUINA E RESPECTIVA REQUISIÇÃO DE ATENDIMENTO (**SÉRIE B – CONTROLE INTERNO DO ALMOXARIFADO**) PARA SERVIÇO EM VEÍCULO E/OU MÁQUINA, CONSTANDO OS SERVIÇOS E REPAROS A SEREM EXECUTADOS, APRESENTARÁ AO EXECUTIVO, PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO, ORÇAMENTO PRÉVIO GRATUITO E DETALHADO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS E RELAÇÃO DAS PEÇAS A SEREM ADQUIRIDAS PELO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO **TABELAS DE TEMPO DE EXECUÇÃO DE TRABALHOS** DO FABRICANTE OU NOS TERMOS PREVISTOS NO PRESENTE CONTRATO PARA EFEITO DE EVENTUAL APROVAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE ORDEM DE EXECUÇÃO OU CONTRATO, MEDIANTE **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**. O EXECUTIVO PODERÁ APROVAR O ORÇAMENTO DAS PEÇAS MEDIANTE PESQUISA DE PREÇOS QUE DEMONSTRE SUA COMPATIBILIDADE COM OS PREÇOS NO MERCADO, BEM COMO ADQUIRI-LO DIRETAMENTE DE OUTRO FORNECEDOR, POR CONTRATAÇÃO DIRETA, LICITAÇÃO OU REGISTRO DE PREÇOS.

**4.7.** DEVERÁ CONSTAR DO ORÇAMENTO PRÉVIO DE QUE TRATA O ITEM ANTERIOR, ALÉM DAS HORAS E DO PREÇO DOS SERVIÇOS CONFORME REGISTRADO EM ATA, RELAÇÃO DAS PEÇAS A SEREM ADQUIRIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DOS REFERIDOS VEÍCULOS E/OU MÁQUINAS, O PRAZO DE ENTREGA DOS VEÍCULOS E/OU MÁQUINAS A SEREM REPARADOS, QUE SERÁ CONTADO A PARTIR DA DATA DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS; QUANDO NECESSÁRIAS PEÇAS A PARTIR DA ENTREGA DAS MESMAS.

**4.8.** A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ANALISARÁ OS RESPECTIVOS CUSTOS E CONVENIÊNCIA DA EXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL, LEVANDO EM CONTA A SUA ECONOMICIDADE. APÓS ESTA ANÁLISE, SE CONVENIENTE, A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EXPEDIRÁ **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** À EMPRESA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS, SEM A QUAL NÃO DEVERÁ SER EXECUTADO, SOB PENA DE NÃO SER EFETUADO O RESPECTIVO PAGAMENTO, SEM QUE CAIBA QUALQUER RECURSO POR PARTE DESTA.

**4.9.** A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO CONCORDANDO COM A RELAÇÃO DE SERVIÇO/PEÇAS/MATERIAIS APRESENTADOS PELO CONTRATADO SOLICITARÁ UMA NOVA RELAÇÃO, SEM QUE CAIBA QUALQUER RECURSO POR PARTE DESTA QUANTO AO RESSARCIMENTO DO ÔNUS DECORRENTE DA MÃO DE OBRA DA DESMONTAGEM PERTINENTE A SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DA QUAL TENHA DECORRIDO.

**4.10.** SE DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS FOREM IDENTIFICADOS OUTROS DEFEITOS QUE IMPLIQUEM EM AUMENTO DE SERVIÇOS E PEÇAS, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ INFORMAR O FATO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, FICANDO A SUA EXECUÇÃO CONDICIONADA À PRÉVIA APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO, ATRAVÉS DO **RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO**, OU POR OUTRO SETOR INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**4.11.** OS SERVIÇOS SERÃO INICIADOS IMEDIATAMENTE APÓS A SUA APROVAÇÃO. PARA CADA TIPO DE SERVIÇO REALIZADO, SERÁ APLICADO O TEMPO-PADRÃO DEFINIDO NO MANUAL DO FABRICANTE DO VEÍCULO, CASO O SERVIÇO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO RELACIONADA AO OBJETO DA LICITAÇÃO NÃO ESTEJAM RELACIONADOS NA **TABELA DE TEMPOS DE EXECUÇÃO DE TRABALHO**, O VALOR E QUANTITATIVO PARA ESSES ITENS SERÃO DEFINIDOS DE COMUM ACORDO ENTRE O **RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO** E O CONTRATADO, OBSERVANDO OS PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO, DEVIDAMENTE JUSTIFICADO.

**4.12.** TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TAIS COMO: COMBUSTÍVEIS, TINTAS, SOLVENTES, POLIDORES, SOLDAS, MASSAS, ADESIVOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E DE CONSUMO GERAL SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, JÁ INCLUSOS NO VALOR DA MÃO DE OBRA.

**4.13.** O SERVIDOR **RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO** DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA TERÁ LIVRE ACESSO À OFICINA PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM EXECUÇÃO. OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO SÓ SERÃO CONSIDERADOS REALIZADOS E ACEITOS APÓS OS VEÍCULOS E/OU MÁQUINAS SEREM EXAMINADOS PELO RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**4.14.** APÓS A MANUTENÇÃO, ENTREGAR OS VEÍCULOS E/OU MÁQUINAS NO ALMOXARIFADO CENTRAL, LOCALIZADO À RUA LEONARDO NOGUES RODRIGUES, Nº 399, JARDIM FORTALEZA EM VARGEM GRANDE DO SUL/SP, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA DAS 7:00 ÀS 10:00 E DAS 13:00 ÀS 16:00 HORAS.

**4.15.** NOS VEÍCULOS E/OU MÁQUINAS EM GARANTIA DE FÁBRICA, ENQUANTO PERDURAR A GARANTIA, SEUS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS NA RESPECTIVA CONCESSIONÁRIA, FINDO O PRAZO DE GARANTIA, OS MESMOS PASSARÃO A INTEGRAR O RESPECTIVO CONTRATO QUE RESULTARÁ DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

**4.16.** OS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS REPAROS NECESSÁRIOS NOS VEÍCULOS E/OU MÁQUINAS, NACIONAIS OU IMPORTADOS, DEVEM SER ESTABELECIDOS DE COMUM ACORDO COM A CONTRATADA, LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO O GRAU DE AVARIA NOS MESMOS, PORÉM OS SERVIÇOS DE PEQUENA MONTA (MANUTENÇÕES PREVENTIVAS) DEVERÃO SER EFETUADOS SEMPRE DENTRO DE UM PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, SENDO QUE PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA O PRAZO NÃO SEJA SUPERIOR A 120 (CENTO E VINTE) HORAS, A PARTIR DA COMUNICAÇÃO DO RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO.

**4.17.** PARA APRESENTAR PLANO DE SERVIÇO COM ORÇAMENTO À CONTRATANTE, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS ÚTEIS A CONTAR DA ENTREGA DO VEÍCULO E/OU MÁQUINA COM CONTROLE INTERNO DE ALMOXARIFADO À PESSOA INCUMBIDA DE RECEBÊ-LO EM NOME DA CONTRATADA, PARA INICIAR A EXECUÇÃO DO SERVIÇO ORDENADO, NO MÁXIMO 12 (DOZE) HORAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E, PARA EXECUTAR QUALQUER PARTE DO SERVIÇO, OS PRAZOS DA TABELA TEMPLÁRIA EMPREGADA, A CONTAR DO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

**4.18.** PARA ENVIAR RESPOSTA A QUALQUER COMUNICAÇÃO DA CONTRATANTE, CONTADOS DO MOMENTO DO RECEBIMENTO: IMEDIATAMENTE SE



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

DEMANDADA POR TELEFONE, SALVO NÃO DISPONDO DE IMEDIATO DA INFORMAÇÃO DEMANDADA; 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, PARA RESPOSTA POR E-MAIL, PARA O ENDEREÇO DE E-MAIL DO SERVIDOR DA CONTRATANTE QUE LHE FOI INDICADO. SENDO **OBRIGATÓRIA** A APRESENTAÇÃO DE **ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO EM SUA PROPOSTA DE PREÇOS** PARA FINS DE RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÕES E COMUNICADOS, BEM COMO AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO. DOIS (2) DIAS ÚTEIS QUANDO EXIGIDA RESPOSTA EM PAPEL.

**4.19.** APRESENTAR A CONTRATANTE AS PEÇAS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS QUE TIVEREM SIDO SUBSTITUÍDOS E, NÃO SENDO OS MESMOS RECOLHIDOS PELA CONTRATANTE, DAR-LHES A DEVIDA DESTINAÇÃO RESPEITADAS RIGOROSAMENTE ÀS NORMAS AMBIENTAIS APLICÁVEIS; PREENCHER E, QUANDO FOR O CASO CARIMBAR, O MANUAL, FICHA E/OU OUTRO DOCUMENTO DE CONTROLE DE INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO REGULAR DO VEÍCULO E/OU MÁQUINA E, PREENCHER ADESIVO OU OUTRO MEIO DE REGISTRO INFORMANDO QUILOMETRAGEM OU DATA DA PRÓXIMA TROCA DE LUBRIFICANTES OU OUTRO MATERIAL OU MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ALGUMA PARTE, PEÇA OU ACESSÓRIO.

**4.20.** A CONTAR DA ENTREGA DO VEÍCULO E/OU MÁQUINA À CONTRATADA, GARANTIR A CONTINUIDADE E QUALIDADE DO RESULTADO DE CADA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PRESTADO, PELO PRAZO NÃO INFERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS, NÃO SE APLICANDO A GARANTIA A FALHAS POR CAUSAS ALHEIAS AO SERVIÇO EXECUTADO, DEVENDO O PRAZO DA GARANTIA VIR ESCRITO NA NOTA FISCAL.

## **5 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**JOSÉ TOMAZ DE ANDRADE**, CÓDIGO 5632, DIRETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, RG Nº 14.100.868-4-SSP/SP E CPF Nº 775.526.798-91, RESIDENTE E DOMICILIADO À RUA SANTANA Nº 241, CENTRO, VARGEM GRANDE DO SUL/SP E COMO SEU SUBSTITUTO **ADEMIR DE OLIVEIRA CORSI**, CÓDIGO 384, ADJUNTO ADMINISTRATIVO, RG Nº 23.613.475-9-SSP/SP E CPF Nº 173.824.604-60, RESIDENTE E DOMICILIADO À RUA FLORIANÓPOLIS, Nº 461, VILA SANTANA, VARGEM GRANDE DO SUL/SP.

## **6 – VALOR DOS SERVIÇOS**

FAZ-SE NECESSÁRIO A APRESENTAÇÃO DO PLANO DE SERVIÇO APRESENTADO PELA CONTRATANTE. APÓS A APRESENTAÇÃO DO PLANO DE SERVIÇO, FICA INCUMBIDO AO RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO PELA APROVAÇÃO. APROVADO, APURAR O NÚMERO DE HORAS PARA CADA SERVIÇO JUNTO A TABELA DE TEMPO DE EXECUÇÃO DE TRABALHO QUE, EM CONFORMIDADE, SERÁ UTILIZADA **TABELA PARA CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL EM HORA CENTESIMAL (ANEXO I)**, CONVERTENDO MINUTOS EM CENTÉSIMOS DE HORA PARA FINS DE PAGAMENTO, EM ALGARISMO, COM NO MÁXIMO 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS, UTILIZANDO AS REGRAS MATEMÁTICAS DE ARREDONDAMENTO UNIVERSALMENTE ACEITAS QUE ADMITEM QUE **“ALGARISMOS DECIMAIS MENORES QUE 5 (CINCO) NÃO MODIFICAM O ALGARISMO ANTERIOR, ENQUANTO QUE ALGARISMOS DECIMAIS IGUAIS OU SUPERIORES A 5 (CINCO) MODIFICAM, INCREMENTANDO-SE AO ALGARISMO ANTERIOR UMA UNIDADE. CONTUDO, É OQUE DISPÕE, INCLUSIVE, A NORMA DA ABNT NBR 5891”**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**6 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ TER SUA OFICINA INSTALADA **NUM RAIO DE DISTÂNCIA DE NO MÁXIMO 40 KM (QUARENTA QUILOMETROS) DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP**, DISPOR DE ÁREA MÍNIMA DE OFICINA E ESTACIONAMENTO CONJUGADO PRÓPRIO COMPATÍVEL, CAPAZ DE ATENDER EFICIENTEMENTE À DEMANDA, COM ÁREA COBERTA COM PROTEÇÃO CONTRA CHUVA, VENTO E SOL E ÁREA PARA ESTACIONAMENTO E GUARDA DE VEÍCULOS E/OU MAQUINÁRIO, DEVENDO SER PRÓPRIA OU DEVIDAMENTE ALUGADA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO E COM RECONHECIMENTO DE FIRMA DO LOCADOR E LOCATÁRIO. A OFICINA DEVERÁ CONTAR COM SISTEMAS EFICIENTES DE SEGURANÇA, QUE PERMITAM SALVAGUARDAR O ESTADO DOS VEÍCULOS E/OU MAQUINÁRIO QUE ESTEJAM EM SUAS INSTALAÇÕES PARA MANUTENÇÃO E TER EQUIPAMENTOS ATUAIS E NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, BEM COMO, OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS POR PROFISSIONAIS QUALIFICADOS.

*RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO*  
*JOSÉ TOMAZ DE ANDRADE*  
*Diretor de Almoxarifado e Patrimônio*

**ANEXO**  
**TABELA DE CONVERSÃO**  
**HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL**

HORA SEXAGESIMAL	HORA CENTESIMAL (MINUTOS)	HORA SEXAGESIMAL	HORA CENTESIMAL (MINUTOS)
---------------------	------------------------------	---------------------	------------------------------



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

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

**ANEXO**  
**PLANO DE SERVIÇO**

**PLANO DE SERVIÇO**, documento emitido pela **CONTRATADA**, em resposta ao **CONTROLE INTERNO DE ALMOXARIFADO** do **CONTRATANTE**, contendo:



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO;
2	NÚMERO E DATA DO CONTROLE INTERNO DO ALMOXARIFADO;
3	DIAGNÓSTICO DO PROBLEMA E IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO E SUAS PARTES E PRAZO DE GARANTIA DO MESMO;
4	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS;
5	ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DAS PEÇAS PARA AQUISIÇÃO PELO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL QUANDO NECESSÁRIO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS;
6	LEVANTAMENTO DO TEMPO A SER GASTO EM CADA SERVIÇO OU PARTE DELE E TOTALIZAÇÃO DO TEMPO, EMPREGANDO A TABELA TEMPLÁRIA DO FABRICANTE OU A DO SINDICATO NOS TERMOS DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA QUE CONTEMPLE PELO MENOS TODAS AS MARCAS NACIONAIS;
7	INEXISTINDO A OPERAÇÃO NAS TABELAS ACIMA, ESTIMAR O TEMPO, JUSTIFICANDO, EM COMUM ACORDO ENTRE O RESPONSÁVEL DESIGNADO OU GESTOR DO CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E A DETENTORA DO CONTRATO, OBSERVANDO OS PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO (NESTE CASO, JUNTAR PESQUISA DE MERCADO);
8	ORÇAMENTO DO PREÇO DO SERVIÇO, DISCRIMINANDO CADA OPERAÇÃO, SEU TEMPO DE DURAÇÃO EM HORAS, O PREÇO UNITÁRIO POR HORA/HOMEM QUE SERÁ BASEADO NO CONTRATO, O PREÇO DE CADA OPERAÇÃO E, POR FIM, O PREÇO TOTAL DO SERVIÇO;
9	DEFINIÇÃO DO PRAZO NECESSÁRIO PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DO VEÍCULO E/OU MÁQUINA COM DO SERVIÇO REALIZADO;
10	DEFINIÇÃO DO PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS;
11	DEFINIÇÃO DO LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO VEÍCULO E/OU MÁQUINA COM O SERVIÇO REALIZADO, PARA FINS DE TESTE E DE DEVOLUÇÃO.

**ANEXO**

**CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL**

Quando for necessário efetuar cálculos com minutos é preciso converter o padrão de horas (sexagesimal) para o centesimal, pois não é possível realizar operações matemáticas utilizando a nomenclatura de horas e minutos. O uso da TABELA DE CONVERSÃO DE HORA SEXAGESIMAL PARA CENTESIMAL (ANEXO I) é indispensável para realização da conversão dos minutos, uma vez que para pagamento a hora inteira equivale ao 1 (um) inteiro de centésimo.

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

<b>HORA X HORA/HOMEM = TOTAL A PAGAR</b> <b>4 X 100 = R\$ 400,00</b>
-------------------------------------------------------------------------

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



*Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul*  
*Departamento de Licitações e Compras*

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

$$\begin{aligned} \text{MINUTOS}/60 &= \text{MINUTOS CENTESIMAL} \\ 35/60 &= 0,58 \\ \text{Logo } 35 \text{ min} &\text{ corresponde no formato centesimal } 0,58 \end{aligned}$$

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

$$\begin{aligned} \text{HORAS} + \text{MINUTOS CENTESIMAL} &= \text{HORA CENTESIMAL} \\ 4 + 0,58 &= 4,58 \\ \text{Logo } 04\text{h}35\text{min} &\text{ corresponde no formato centesimal } 4,58 \end{aligned}$$

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

$$\begin{aligned} \text{HORA CENTESIMAL} \times \text{HORA/HOMEM} &= \text{TOTAL A PAGAR} \\ 4,58 \times 100 &= \text{R\$ } 458,00 \\ \text{Logo R\$ } 458,00 &\text{ é o valor a ser pago pelo serviço a ser prestado.} \end{aligned}$$

EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019  
ANEXO II  
PROPOSTA DE PREÇO

Denominação da Proponente:





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

<b>Endereço:</b>		
<b>Cep:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Incr. Estadual</b>	<b>Data:</b>

**Obs:** adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

a) Prazo para entrega: \_\_\_\_\_ (conforme edital).

b) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS:

Item	Descrição	Unid	Quant	Marca/ Fabricante	Preço Unit.	Preço Total
1						
preço unitário por extenso						
Preço total por extenso						

Local \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do representa legal da empresa**

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019**  
**ANEXO III**

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO)**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n°. 035/2019, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019**  
**ANEXO IV**

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO)**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n°. 035/2019, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n°. 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019**  
**ANEXO V**

**(MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL)**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao Pregão Presencial n°. 035/2019, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar a ata de Registro de Preços.

Nome:

RG:

C.P.F.:

Endereço Residencial:

Bairro:

Cidade:

UF:

Qualificação:

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019**  
**ANEXO VI**

**(MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO)**

Pelo presente a empresa ....., situada a ..... , CNPJ n°. .... , através de seu ..... , Sr. .... , outorga, ao Sr. .... , RG n°. .... , amplos poderes para representa-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no Pregão (Presencial) n°. 035/2019, Processo Administrativo n°. 053/2019, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

..... de ..... de 2019.  
(local e data)

.....  
(Assinatura e identificação do declarante)

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019**  
**ANEXO VII**

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

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do art. 3° da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

---

Nome e Assinatura do representante legal

(Em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019**  
**ANEXO VIII**  
**(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

A Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG n.º \_\_\_ e CPF n.º \_\_\_, doravante designado **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA 1**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

**DETENTORA \_**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1 -** Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva em veículos e maquinários pertencentes a frota da Prefeitura Municipal e SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 meses.

Item	Quant	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit	Preço Total

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

2.1 - A detentora do CONTRATO deverá possuir oficina mecânica **num raio de distância de no máximo 40 km (quarenta quilômetros) do perímetro urbano do Município de Vargem Grande do Sul/SP**, para todos os lotes, sendo de responsabilidade da detentora quando necessário a remoção do veículo e/ou máquina até sua oficina e a devolução no ALMOXARIFADO CENTRAL da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a Administração Municipal durante a validade do



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

contrato e garantia. O local de execução dos serviços e assistência técnica para os veículos e/ou máquinas deverão ser prestados na oficina do CONTRATADO, inclusive garantia, em casos de emergência, no local onde se encontra o veículo e/ou máquina impossibilitado de deslocamento, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, obedecendo a um limite máximo para atendimento de 2 (duas) horas depois de acionada pelo **Responsável Designado ou Gestor do Contrato** para efetuar os serviços, assistência técnica ou serviço de auto socorro, no âmbito do Município, a contar do recebimento da solicitação.

2.2 - Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados mediante pagamento da hora técnica prevista em edital.

2.3 - A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com os manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos (**TABELA TEMPLÁRIA**), admitindo-se, em caso de impossibilidade obtenção de tal manual para alguma marca o uso de **TEMPO PADRÃO DE VEÍCULOS SIMILARES**.

2.4 - Os veículos e/ou máquinas deverão passar por vistoria prévia, indicando suas condições ao entrar na oficina (**informações sobre o estado da lataria, do estofamento, riscos, quilometragem, quantidade do marcador de combustível e etc**). Nesta vistoria devem assinar o responsável pelo veículo e pela oficina.

2.5 - O Detentor do CONTRATO, terá no prazo máximo de 1 (um) dia, após o recebimento do veículo e/ou máquina e respectiva Requisição de Atendimento (**SÉRIE B - CONTROLE INTERNO DO ALMOXARIFADO**) para serviço em veículo e/ou máquina, constando os serviços e reparos a serem executados, apresentará ao Executivo, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços a serem fornecidos e relação das peças a serem adquiridas pelo Departamento de Licitações e Compras, para a execução dos serviços, bem como **Tabelas de Tempo de Execução de Trabalhos** do fabricante ou nos termos previstos no presente CONTRATO para efeito de eventual aprovação e expedição de ordem de execução ou contrato, mediante **Autorização de Fornecimento**. O Executivo poderá aprovar o orçamento das peças mediante pesquisa de preços que demonstre sua compatibilidade com os preços no mercado, bem como adquiri-lo diretamente de outro fornecedor, por contratação direta, licitação ou registro de preços.

2.6 - Deverá constar do orçamento prévio de que trata o item anterior, além das horas e do preço dos serviços conforme registrado em ata, relação das peças a serem adquiridas pela Administração Municipal, para utilização na manutenção dos referidos veículos e/ou máquinas, o prazo de entrega dos veículos e/ou máquinas a serem reparados, que será contado a partir da data da autorização dos serviços; quando necessárias peças a partir da entrega das mesmas.

2.7 - A Administração Municipal analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial, levando em conta a sua economicidade. Após esta análise, se conveniente, a Administração Municipal expedirá **Autorização de Fornecimento** à empresa para executar os serviços, sem a qual não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.

2.8 - A Administração Municipal não concordando com a relação de serviço/peças/materiais apresentados pelo contratado solicitará uma nova relação, sem que caiba qualquer recurso por parte deste quanto ao ressarcimento do ônus decorrente da mão de obra da desmontagem pertinente a solicitação de serviços da qual tenha decorrido.





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

2.9 - Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços e peças, a empresa contratada deverá informar o fato a Administração Municipal, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação do orçamento, através do **Responsável Designado ou Gestor do Contrato**, ou por outro setor indicado pela Administração Municipal.

2.10 - Os serviços serão iniciados imediatamente após a sua aprovação. Para cada tipo de serviço realizado, será aplicado o tempo-padrão definido no manual do fabricante do veículo, caso o serviço necessário à execução da manutenção relacionada ao objeto da licitação não estejam relacionados na **Tabela de Tempos de Execução de Trabalho**, o valor e quantitativo para esses itens serão definidos de comum acordo entre o **Responsável Designado ou Gestor do Contrato** e o Contratado, observando os preços praticados no mercado, devidamente justificado.

2.11 - Todos os materiais necessários para a execução dos serviços, tais como: combustíveis, tintas, solventes, polidores, soldas, massas, adesivos, materiais de limpeza e de consumo geral serão de responsabilidade da Contratada, já inclusos no valor da mão de obra.

2.12 - O servidor **Responsável Designado ou Gestor do Contrato** da Administração Pública terá livre acesso à oficina para acompanhamento e fiscalização dos serviços em execução. Os serviços de manutenção só serão considerados realizados e aceitos após os veículos e/ou máquinas serem examinados pelo Responsável Designado ou Gestor do Contrato da Administração Pública.

2.13 - Após a manutenção, entregar os veículos e/ou máquinas no ALMOXARIFADO CENTRAL, localizado à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, nº 399, Jardim Fortaleza em Vargem Grande do Sul/SP, de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

2.14 - Nos veículos e/ou máquinas em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária, findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o respectivo contrato que resultará deste Termo de Referência.

2.15 - Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos e/ou máquinas, nacionais ou importados, devem ser estabelecidos de comum acordo com a CONTRATADA, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da comunicação do Responsável Designado ou Gestor do Contrato.

2.16 - Faz-se necessário a apresentação do Plano de Serviço apresentado pela Contratante. Após a apresentação do Plano de Serviço, fica incumbido ao Responsável Designado ou Gestor do Contrato pela aprovação.

2.16.1 - Para apresentar Plano de Serviço com orçamento à Contratante, 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da entrega do veículo e/ou máquina com Controle Interno de Almoxarifado à pessoa incumbida de recebê-lo em nome da Contratada, para iniciar a execução do serviço ordenado, no máximo 12 (doze) horas a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e, para executar qualquer parte do serviço, os prazos da Tabela Templária empregada, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

2.17 - Para enviar resposta a qualquer comunicação da Contratante, contados do momento do recebimento: Imediatamente se demandada por telefone, salvo não dispondo de imediato da informação demandada; 24 (vinte e quatro) horas, para resposta por e-mail, para o endereço de e-mail do servidor da Contratante que lhe foi indicado. Sendo **OBRIGATÓRIA** a apresentação de **ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO EM SUA PROPOSTA DE PREÇOS** para fins de recebimento de notificações e comunicados, bem como Autorização de Fornecimento. Dois (2) dias úteis quando exigida resposta em papel.

2.18 - Apresentar a Contratante as peças, acessórios e materiais que tiverem sido substituídos e, não sendo os mesmos recolhidos pela Contratante, dar-lhes a devida destinação respeitadas rigorosamente às normas ambientais aplicáveis; preencher e, quando for o caso carimbar, o manual, ficha e/ou outro documento de controle de inspeção e manutenção regular do veículo e/ou máquina e, preencher adesivo ou outro meio de registro informando quilometragem ou data da próxima troca de lubrificantes ou outro material ou manutenção preventiva de alguma parte, peça ou acessório.

2.19 - A contar da entrega do veículo e/ou máquina à Contratada, garantir a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço de manutenção prestado, pelo prazo não inferior a 90 (noventa) dias, não se aplicando a garantia a falhas por causas alheias ao serviço executado, devendo o prazo da garantia vir escrito na Nota Fiscal.

2.20 - Do acompanhamento da execução dos serviços

- a) Durante a vigência do contrato, a execução da entrega dos serviços objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos, por servidor devidamente autorizado para esse fim, representando a Contratante, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando-se o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) A Contratada deverá observar que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- c) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- d) Fica designado o servidor **JOSÉ TOMAZ DE ANDRADE**, Código 5632, Diretor de Almoxarifado e Patrimônio, RG n° 14.100.868-4-SSP/SP e CPF n° 775.526.798-91, residente e domiciliado à Rua Santana n° 241, Centro, Vargem Grande do Sul/SP e como seu substituto **ADEMIR DE OLIVEIRA CORSI**, Código 384, Adjunto Administrativo, RG n° 23.613.475-9-SSP/SP e CPF n° 173.824.604-60, residente e domiciliado à Rua Florianópolis, n° 461, Vila Santana, Vargem Grande do Sul/SP que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

**3.1** - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

**CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

4.1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Almoxarifado / Gestor da Contratação.

4.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

4.3. Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

4.5. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

4.6. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

**CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 - Os serviços da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados NA Cláusula 2.13 desta Ata, mediante conferência dos serviços realizados indicadas na respectiva Nota Fiscal.

5.2 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, emitido pelo servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

5.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à qualidade e satisfatoriedade dos serviços realizados, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a refazer os serviços ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) A Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) na hipótese de complementação dos serviços, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.5 - O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

integral das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

- 6.1** - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 6.2** - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.
- 6.3** - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.
- 6.4** - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

**CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**

- 7.1.** Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 7.2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o Anexo XIII deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

1 - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

**CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1-** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 035/2019 com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);
- 9.2-** A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

- 10.1-** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.
- 10.2-** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de ..... de 2019.



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

**Amarildo Duzi Moraes**  
**Prefeito Municipal**  
**P/ PREFEITURA**

**P/ DETENTORA(S)**

**Testemunhas :**

\_\_\_\_\_  
Nome :  
RG n° :

\_\_\_\_\_  
Nome :  
RG n° :



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 035/2019**  
**PROCESSO Nº 053/2019**  
**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
ATA DE REGISTRO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:** \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

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

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ N.º: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA:

CNPJ N.º:

CONTRATO N.º:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de ... de 2019.

---

Amarildo Duzi Moraes  
Prefeito Municipal  
***gabinete@vgsul.sp.gov.br***





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2019**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

(A ser formalizado junto com o Contrato)  
(somente em casos de convênio)

Declaro sob as penas da Lei que a licitação n° 035/2019, com edital publicado em 08/06/2019, cuja empresa vencedora foi ....., CNPJ ..... para **Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva em veículos e maquinários pertencentes a frota da Prefeitura Municipal e SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, pelo período de 12 meses,,** no âmbito do Contrato de Repasse n° ....., firmado com (Contratado), atendeu a todos os dispositivos constantes na legislação em vigor, em especial à Lei 8.666/93 e suas alterações, inclusive quanto à forma de publicação, e ao Decreto n° 7.983, de 08/04/2013.

---

Assinatura do Prefeito

CPF:

---

Assinatura Representante Legal do Contratado

Nome:

CPF:



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019  
ANEXO X  
MODELO DE FICHA CADASTRAL

<b>DADOS DA LICITANTE</b>	
Razão Social	
CNPJ n°	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço Residencial Completo	
CEP	
Telefone	
Data de Nascimento	
E-mail pessoal	

<b>DADOS PARA PAGAMENTO</b>	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Varição*	

\* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome  
**Representante Legal**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019**  
**ANEXO XI**

**Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;**

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXX não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, vigente da época da contratação, comprovadas pelo Contratado.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
Nome:  
CPF: XXX-XXX-XXX-XX

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 035/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2019**  
**ANEXO XII**

DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

**Considerando** as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que "Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências", especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

**Considerando** o dever imposto por tais normas à Administração; e

**Considerando**, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

- I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;
- II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;
- III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
- IV - Comprovantes de:
  - a) EPI's - Equipamento de proteção individual;
  - b) Saúde Ocupacional;
  - c) Seguro de Vida;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

d) Uniforme de Empresa.

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND - Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS - Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de "Habite-se".

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

**Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.**

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO N° 035/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2019**  
**ANEXO XIII**

DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

DECRETA:

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art.4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

**Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.**

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO (PRESENCIAL) n°. 035/2019**  
**PROCESSO ADM. n°. 053/2019**

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ n°: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.vgsul.sp.gov.br](http://www.vgsul.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome: \_\_\_\_\_

**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações - Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail [licitacao@vgsul.sp.gov.br](mailto:licitacao@vgsul.sp.gov.br), ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Caso o edital tenha sido obtido através do site: [www.licitacao.vgsul.sp.gov.br](http://www.licitacao.vgsul.sp.gov.br) não há necessidade de preenchimento deste recibo.