



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 203/2017**  
**---- PREGÃO PRESENCIAL N° 049/2017 ----**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13.278/2017**

O **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, inscrito no CNPJ sob n.º 45.339.363/0001-94, isento de Inscrição Estadual, com sede na Praça Cornélio Procópio, nª 90, Centro, na cidade de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade número 45.962.674-7 - SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 350.575.978-33, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu Contrato Social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal n° 59 de 6 de julho de 2005 e alterações, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

Denominação:	<b>CAIME CASALE COMERCIAL LTDA. – EPP.</b>		
CNPJ	<b>67.950.709/0001-29</b>		
Endereço	<b>Rua Anita Stella, 97, Caixa Postal 36</b>	Bairro:	<b>Vila Celina</b>
Cidade	<b>São Carlos – SP.</b>	CEP:	<b>13.566-447</b>
Telefone	<b>(16) 3361-5320</b>	E-mail:	<b>caime@terra.com.br</b>
Representante Legal	<b>Kely Giane Casale</b>	Rg. 17.389.153-6	CPF. 138.886.008-20

LOTE 1 - VEÍCULOS PESADOS								
Placa	Marca	MODELO	COMBUSTÍVEL	Ano	VALOR DE REFERÊNCIA-SERVIÇOS			PEÇAS DESCONTO OFERTADO (%)
					SERVIÇO HORA	ESTIMATIVA HORAS	DESCONTO OFERTADO (%)	
BNZ 5006	CHEVROLET	13000	DIESEL	1986/1986	<b>R\$ 94,44</b>	<b>1.680</b>	<b>49,5%</b>	<b>10%</b>
BNZ 5007	CHRYSLER	Dodge 400	DIESEL	1978				
DJM 6015	CITRÖEN/JUMPER	JUMPER F35 LH 23S	DIESEL	2012/2013				
EEF 7310	FORD	Cargo 1722-E	DIESEL	2011/2011				
BHC 3916	FORD	F1000	DIESEL	1985/1985				
BNZ 5016	FORD	F12000 160	DIESEL	2002/2002				
BNZ 5017	FORD	F12000 160	DIESEL	2002/2002				
BXC 7390	FORD	F 4000	DIESEL	1978/1978				
CAW 4984	FORD	F 4000	DIESEL	1988				
EGI 9418	FORD	CARGO 1317	DIESEL	2010/2011				
EGI 9419	FORD	Cargo	DIESEL	2011/2011				
FUM 6998	FORD	Cargo	DIESEL	2014/2014				
EGI 9409	FORD	Van Transit	DIESEL	2010/2010				
EGI 9423	FORD	Micro Ônibus Transit	DIESEL	2011/2011				
EGI 9441	FORD	TRANSIT	DIESEL	2013/2013				
BFG 2744	SIMON	SIMON	DIESEL	1992/1992				
DJM 6824	FIAT	Ducato MC	DIESEL	2013/2013				
BNZ 5019	FIAT	Ambulância Iveco	DIESEL	2002/2002				
EGI 9425	FIAT	Ducato Minibus	DIESEL	2012/2013				
CPQ 5133	GMC	GMC 16220	DIESEL	1998				
EGI 9432	IVECO	CityClass 70C17	DIESEL	2012/2013				



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

LOTE 1 - VEÍCULOS PESADOS								
Placa	Marca	MODELO	COMBUSTÍVEL	Ano	VALOR DE REFERÊNCIA-SERVICOS			PEÇAS DESCONTO OFERTADO (%)
					SERVIÇO HORA	ESTIMATIVA HORAS	DESCONTO OFERTADO (%)	
FEN 3816	IVECO	DAILY MINIBUS	DIESEL	2016/2016				
EGI 9417	IVECO		DIESEL	2010/2011				
EGI 9435	IVECO	Tector	DIESEL	2013/2014				
DJM 2030	VOLKSWAGEN	15190 EOD ESCOLAR HD	DIESEL	2012/2012				
DJM 7662	VOLKSWAGEN	Masca Granmidi EOD	DIESEL	2013/2014				
DJM 7698	VOLKSWAGEN	Masca Granmidi EOD	DIESEL	2013/2014				
EGI 9403	VOLKSWAGEN	Induscar Foz	DIESEL	2009/2010				
EGI 9404	VOLKSWAGEN	Induscar Foz	DIESEL	2009/2010				
EGI 9405	VOLKSWAGEN	Induscar Foz	DIESEL	2009/2010				
BFY 5953	VOLKSWAGEN	16220	DIESEL	1991/1992				
BFY 5998	VOLKSWAGEN	11140	DIESEL	1990/1990				
DRA 1092	VOLKSWAGEN	17220	DIESEL	2005/2005				
BNZ-5146	VOLKSWAGEN	Micro Onibus Mpolo/Fratello	DIESEL	2003/2003				
BNZ 5163	VOLKSWAGEN	VW17.250E	DIESEL	2006/2006				

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA ESTE LOTE**

- ✓ 800 METROS DE ÁREA DE OFICINA, SENDO 400 METROS DE ÁREA CONSTRUÍDA;
  - ✓ APARELHO DE IDENTIFICAÇÃO E CORREÇÃO (RASTER);
  - ✓ APARELHO DE LIMPEZA DE BICOS INJETORES;
  - ✓ 02 MECÂNICOS OU AUXILIAR REGISTRADO;
    - ✓ ÁREA ADMINISTRATIVA;
  - ✓ ESTOQUE DE PEÇAS ORGANIZADA.

O desconto registrado é fixo e irrevogável e contemplam materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção corretiva, em veículos pesados multimarcas com fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, compreendendo os seguintes tipos de serviços: elétrica e mecânica.

**1.2.** O Regime de execução desta Ata de Registro de Preços: INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PROCEDIMENTOS, CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1** A Detentora fornecerá objetos de primeira qualidade, observando-se rigorosamente, as características especificadas nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

**2.2.** As Secretarias designarão um funcionário que ficará responsável pelas solicitações dos serviços e materiais bem como a conferência dos mesmos.

**2.3.** A Seção de Gestão e Manutenção de Frota ficará responsável pela análise e aprovação dos orçamentos.

**2.3.1.** Serão recusados pela Administração orçamentos que, dentre outras formalidades, não estejam de acordo com os preços constantes da TABELA DO



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

FABRICANTE/MONTADORA OU DA TABELA AUDATEX e de Tempo máximo de reparação automotiva da TABELA DO FABRICANTE MONTADORA OU DA TABELA TEMPARIO.

2.3.2. Os serviços a serem executados bem como os executados serão analisados pela Seção de Gestão Manutenção de Frota ou funcionário designado por ela.

2.4. Quando da entrega dos veículos na oficina, seu recolhimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (marca/modelo, cor, ano e placa), data e hora do recebimento, nível de combustível e quilometragem, marca/modelo e estado de conservação dos pneus, acessórios instalados (radio/CD), descrição resumidas dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados, nome e assinatura das partes;

2.5. Constará necessariamente no formulário, de forma padronizada, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela empresa vencedora, caso haja alguma divergência ou avaria.

2.6. A devolução dos veículos após a manutenção será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pelo MUNICÍPIO.

2.7. O MUNICÍPIO disponibilizará à DETENTORA o modelo e rotina de procedimentos que será adotado como padrão para realização dos orçamentos.

2.8. Do orçamento deverá obrigatoriamente constar as seguintes informações:

2.8.1. Peças:

- a) Um orçamento para cada veículo;
- b) Identificação do veículo e odômetro atual;
- c) Relação de peças a serem substituídas constando quantidade, código e especificação completa, valor unitário, percentual de desconto oferecido e registrado pela DETENTORA e valor final, após aplicado o percentual mencionado.

2.8.2. Mão de Obra:

- a) Um orçamento para cada veículo;
- b) Identificação do veículo e odômetro atual;
- c) Relação de serviços a serem executados, constando quantidade de horas, valor unitário da hora e valor final.

2.8.3. Os valores mencionados nos orçamentos sempre serão realizados com base nos valores da **TABELA DO FABRICANTE/MONTADORA OU DA TABELA AUDATEX**, e de Tempo máximo de reparação da **TABELA DO FABRICANTE/MONTADORA OU DA TABELA TEMPARIO**

2.8.4. Caso sejam processadas quaisquer alterações nos orçamentos enviados, a empresa deverá providenciar um novo documento com as alterações processadas.

2.9. As partes elegerão a forma mais célere e eficiente para envio e resposta de aprovação do orçamento, que poderá ser através de fax, e-mail ou outro meio semelhante mais eficaz.

2.10. **Prazos:**

2.10.1. A empresa vencedora remeterá às Secretarias ou aos Funcionários responsáveis o orçamento prévio, no prazo Máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a partir do recebimento do veículo ou solicitação orçamentária que deverá obrigatoriamente constar as informações constantes no item 3.5.

2.10.2. Prazo de garantia, (indicado na nota) será de no mínimo de 90 dias a contar do recebimento das peças, serviços e notas fiscais;



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 2.10.3.** O servidor responsável pelo Órgão mencionado no item 2.3. poderá contatar a Detentora para adequação dos orçamentos apresentados, excluindo, adicionando ou alterando quaisquer informações, sempre de comum acordo entre as partes, sendo que após o recebimento da solicitação de alteração do orçamento a empresa terá **12 (doze) horas** para refazer e providenciar um novo orçamento;
- 2.10.4.** Nos casos que a DETENTORA, por motivo justificado e aceito pelo Município esteja impossibilitada de realizar o orçamento no prazo determinado, deverá contatar formalmente o Órgão solicitante dentro do prazo previsto no item 3.10.1. para estabelecimento do novo prazo para entrega;
- 2.10.5.** Quando aprovado, **somente a compra das peças a entrega deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis da liberação do empenho**, exceto nos casos em que as partes concordarem em um prazo maior, conforme as necessidades do Órgão solicitante, sendo que para isso, deverá manter canal de comunicação imediata durante todo período de vigência da Ata;
- 2.10.6.** Quando aprovado a **execução dos serviços, tanto mecânico como elétrico**, incluindo eventuais reposições de peças, contados a partir da liberação do empenho **os prazos serão de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas**, para recebimento das peças e mais o tempo de reparo constante na Tabela de Tempo de Reparação (**TABELA FABRICANTE/MONTADORA OU TABELA TEMPARIO**).
- 2.11** As peças e acessórios, **ORIGINAIS, NOVAS, PRIMEIRO USO, PRIMEIRA LINHA**, sujeita ao controle de qualidade do fabricante da peça, deverão ser entregues no endereço abaixo ou em outro local devidamente autorizado pela Seção de Gestão e Manutenção de Frota, sempre dentro da Municipalidade ;

### **SEÇÃO DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DE FROTA**

Rua Manoel Tangerino nº 2.330 - Jardim Santa Marta- Porto Ferreira-SP

Telefone: 3585 5777

Das 08:00m às 11h00m e das 13h00m às 16h00m

- 2.12** A entrega deverá ser precedida de agendamento, realizado com antecedência mínima de 01(um) dia útil, com o responsável pela Seção de Gestão e Manutenção de Frota ou servidor que for por ele formalmente designado pelo telefone acima.
- 2.13** O produto deverá ser embalado conforme praxe do fabricante contendo as quantidades, devendo constar de forma visível e de fácil leitura a marca do produto e nome da empresa fabricante, além das advertências.
- 2.14** Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo outras como embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, ocorrerão por conta da DETENTORA.
- 2.15.** As mercadorias recebidas estarão sujeitas à verificação de compatibilidade com as especificações discriminadas no presente Edital e seus anexos, incluindo qualidade e quantidade;
- 2.16** Os materiais entregues deverão ainda estar identificados com etiqueta constando o código genuíno, quando se tratarem de peças e/ou acessórios originais ou na embalagem da montadora, quando genuínas.
- 2.17.** Os produtos ou serviços entregues que se encontrarem fora das especificações, ou apresentarem defeitos, serão rejeitadas pela municipalidade, sendo a sua substituição efetuada em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento formal da notificação, que poderá ser escrita ou enviada por e-mail.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"*

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 2.18** Determinados veículos poderão necessitar que sua manutenção preventiva ou corretiva seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção da garantia do veículo, sempre a critério Do MUNICÍPIO.
- 2.19** É vedado colar nos veículos oficiais decalques ou adesivos com propaganda própria da DETENTORA ou de terceiros.
- 2.20** Caso o MUNICÍPIO VENHA adquirir novos veículos, estes passarão a fazer parte desta Ata, integrando o lote correspondente à marca e tipo (leve ou pesado) obrigando-se a DETENTORA na realização dos serviços, independentemente de transcrição.
- 2.21** Os serviços deverão ser realizados nas dependências da DETENTORA, com equipamentos, ferramentas e pessoal próprio e especializado, devidamente equipado, com uso dos equipamentos de segurança exigidos.
- 2.22** À DETENTORA será permitido a terceirização dos serviços de retífica de motor e câmbio, cardans, cuícas e sistema de ar e caixa de direção, suspensão, manutenção e aferimento de tacógrafos, alinhamento, balanceamento e cambagem.
- 2.23** Caso a marca do veículo não possua nos lotes será adicionado no lote de veículo de modelo similar;
- 2.24** O MUNICÍPIO entregará os veículos na oficina DETENTORA, de forma que esta efetue o adequado serviço de manutenção.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

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

### CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

- 4.1.** O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:
- Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em até **30 (trinta) dias** após a execução dos serviços e/ou entrega dos materiais, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.
  - A **DETENTORA** deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, de acordo com o disposto no Decreto Federal 6.022 de 22/01/2007 e Ajuste SINIEF 11 de 26/09/2008.
  - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
  - Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
  - A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto do(s) solicitante(s).
  - Por ocasião da emissão da nota fiscal, a **DETENTORA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de guias de recolhimento do Fundo de Garantia do





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Tempo de Serviço e informações a Previdência Social-GFIP e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

- i. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e o pessoal alocado para esse fim, devendo a relação nominal coincidir com as constantes das guias de recolhimento.
- g) Os pagamentos efetuados em atraso sofrerão a correção monetária e os juros legais, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.
- h) Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da futura contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.
- i) Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:
  - i. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados a A.R.P., quando devido;
  - ii. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados a A.R.P.;
  - iii. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado a A.R.P. e
  - iv. Ao final da vigência da Ata de Registro de Preços, para o pagamento das verbas rescisórias.

### CLÁUSULA QUINTA – OBRIGACÕES DA DETENTORA DA ATA

**5.1.** Na execução do objeto do presente Registro de Preços obriga-se a **DETENTORA** a enviar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- a) responder pelos danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto do edital, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato do **MUNICÍPIO** fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- b) assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a bens de propriedade do **MUNICÍPIO**, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto;
- c) substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamentos;
- d) cumprir os prazos e condições previstas no Edital e seus anexos;
- e) comunicar ao **MUNICÍPIO**, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- f) arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do ato convocatório, bem como de infrações praticadas, na execução do objeto;
- g) apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Edital;



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- h) indicar, formalmente, preposto credenciando-o para a manutenção de contatos, durante a execução do objeto, com o representante do **MUNICÍPIO**;
- i) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao **MUNICÍPIO** os documentos necessários, sempre que solicitado;
- j) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto.
- k) não veicular publicidade acerca do objeto do edital, salvo se houver prévia autorização da Municipalidade.
- l) assumir:
  - i. a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos quando da execução da ata, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da licitante;
  - ii. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - iii. a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.
- m) executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- n) Proceder os serviços de manutenção obedecendo às rotinas especificadas nos manuais técnicos dos respectivos fabricantes empregando peças automotivas em conformidade com o edital;
- o) Executar os serviços dentro de elevados padrões de eficiência e qualidade, de manutenção geral preventiva e corretiva, tais como: MECÂNICA, ELÉTRICA necessários ao restabelecimento da condição normal de uso do veículo ou aperfeiçoamento desta.
- p) Adotar todas as devidas providências necessárias a perfeita guarda dos veículos, quando sob seus cuidados, observando ser patrimônio público, sendo vedada a permanência de veículos em área externa à empresa, especialmente na via pública e responder financeira e legalmente, independentemente de sua culpa ou dolo, quando da ocorrência de qualquer avaria ou decréscimo, desaparecimento do veículo ou de equipamentos instalados.
- q) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do Município, **exceto** os relativos a serviços descritos no item 2.22, sem prejuízo a sua responsabilidade contratual ou legal.
- r) Credenciar junto ao **MUNICÍPIO** o representante responsável pela elaboração dos orçamentos que servirá de contato com a Administração para prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente as sugestões ou reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;
- s) Conceder aos serviços que lhe forem adjudicados prioridade na sua execução em relação a terceiros, considerando a imprescindibilidade dos veículos para as atribuições municipais;
- t) Devolver ao **MUNICÍPIO**, quando da entrega do veículo, todas as peças, materiais e acessórios substituídos, por ocasião de quaisquer serviços realizados e a embalagem da peça de reposição na execução do serviço;



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- u) Permitir ao representante da Seção de Gestão e Manutenção da Frota da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, livre acesso a sua oficina para acompanhamento e fiscalização dos serviços em execução.
  - v) Comunicar ao MUNICÍPIO, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
  - w) Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do ato convocatório, bem como de infrações praticadas, na execução do objeto;
  - x) manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, observando as especificações mínimas constantes dos lotes especificados nesta Ata.
  - y) autorizar a abertura de conta vinculada a ao futuro contrato, nos termos das Instruções Normativas n.02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores que vierem a ser contratados;
  - z) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela empresa adjudicatária, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões;
  - aa) prestar garantia de execução .
  - bb) providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços:
    - i. Oficina própria no Município para a manutenção dos veículos equipada com no mínimo as especificações descritas nesta Ata, sistema de rastreamento de danos e defeitos atualizados e máquina de limpeza de bicos para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.
    - ii. Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) e senha para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias .para todos os empregados que vier a contratar.
    - iii. Fixação de domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Porto Ferreira.
- bb1) A comprovação da realização de todos os itens acima deverá ser apresentada, no prazo estipulado neste item diretamente a Secretaria solicitante Gestora da Ata.

### CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1.** O MUNICÍPIO, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:
- I** proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste edital, inclusive permitir livre acesso dos empregados da empresa às dependências da Prefeitura relacionadas à execução do objeto;
  - II** promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
  - III** fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações.
  - IV** indicar funcionário responsável pelo acompanhamento deste registro de Preços e
  - V** comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade na entrega do produto ou na execução dos serviços, objeto da presente.





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

### CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

**7.1** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seus objetos, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei 10520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**7.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**7.3.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **MUNICÍPIO**, as sanções administrativas aplicadas à **DETENTORA** serão advertência; multa; suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**7.4.** O atraso injustificado na entrega do objeto sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, sujeitará a **DETENTORA** à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia.

**7.5.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, inclusive às obrigações trabalhistas e previdenciárias, poderá ser aplicada a **DETENTORA** a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida e inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEI).

**7.6.** A aplicação de quaisquer sanções referidas no item anterior, não afasta a responsabilização civil da licitante vencedora pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**7.7.** Sempre que não houver prejuízo para o **MUNICÍPIO**, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

### CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**8.1.** A despesa decorrente da execução do objeto desta Ata de registro de Preços, está a cargo dos Elementos Orçamentários abaixo relacionados:

<i>Secretaria de Infraestrutura, Obras e Meio</i>	09.01.	4	3.3.90.5	15.451.5010.2	110.
	09.01.	4	3.3.90.5	15.451.5010.2	110.
<i>Secretaria de Educação</i>	07.01.	1	3.3.90.5	12.365.2002.2	213.
	07.01.	1	3.3.90.5	12.365.2002.2	212.
	07.02.	2	3.3.90.5	12.361.2001.2	220.
	07.02.	2	3.3.90.5	12.361.2001.2	220.
	07.02.	2	3.3.90.5	12.361.2001.2	220.
	07.02.	1	3.3.90.5	12.361.2001.2	220.
	07.04.	2	3.3.90.5	12.362.2003.2	230.
	07.04.	2	3.3.90.5	12.362.2003.2	230.
<i>Secretaria de Gestão</i>	04.01.	5	3.3.90.5	04.122.7001.2	110.
	04.01.	5	3.3.90.5	04.122.7001.2	110.
<i>Secretaria de Fazenda</i>	05.01.	1	3.3.90.5	04.123.7004.2	110.
	05.01.	1	3.3.90.5	04.123.7004.2	110.
<i>Secretaria de Desenvolvimento Econômico</i>	06.01.	1	3.3.90.5	04.122.6007.2	110.
	06.01.	1	3.3.90.5	04.122.6007.2	110.
	01.01.	6	3.3.90.5	04.122.7002.2	110.



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	01.01.	6	3.3.90.3	04.122.7002.2	110.
	08.01.	3	3.3.90.3	10.301.1010.2	310.
	08.01.	12	3.3.90.3	10.122.1009.2	310.
	08.01.	3	3.3.90.3	10.302.1011.2	310.
	08.01.	3	3.3.90.3	10.304.1012.2	310.
	08.01.	10	3.3.90.3	10.305.1012.2	310.
	08.01.	3	3.3.90.3	10.301.1010.2	310.
	08.01.	8	3.3.90.3	10.302.1011.2	310.
	08.01.	3	3.3.90.3	10.304.1012.2	310.
	08.01.	10	3.3.90.3	10.305.1012.2	310.
	11.01.	5	3.3.90.3	27.812.3007.2	110.
	11.01.	5	3.3.90.3	27.812.3007.2	110.
	10.01.	4	3.3.90.3	08.122.4007.2	510.
	10.01.	12	3.3.90.3	08.122.4007.8	500.
	10.01.	12	3.3.90.3	08.243.4001.2	500.
	10.01.	12	3.3.90.3	08.244.4002.2	500.
	10.01.	12	3.3.90.3	08.241.4004.2	500.
	10.01.	5	3.3.90.3	08.243.4001.2	500.
	10.01.	5	3.3.90.3	08.122.4007.2	510.
	10.01.	12	3.3.90.3	08.122.4007.8	500.
	10.01.	12	3.3.90.3	08.243.4001.2	500.
	10.01.	12	3.3.90.3	08.244.4002.2	500.
	10.01.	12	3.3.90.3	08.241.4004.2	500.
	10.01.	5	3.3.90.3	08.243.4001.2	500.
	10.03.	5	3.3.90.3	08.244.4002.2	500.
	09.02.	4	3.3.90.3	15.452.5001.2	110.
	09.02.	4	3.3.90.3	18.541.5001.2	110.
	09.02.	4	3.3.90.3	15.452.5001.2	110.
	09.02.	4	3.3.90.3	18.541.5001.2	110.
	06.02.	1	3.3.90.3	18.541.60069.	110.
	06.02.	1	3.3.90.3	18.541.60069.	110.
	02.02.	2	3.3.90.3	06.122.8005.2	110.
	02.02.	2	3.3.90.3	06.122.8005.2	110.
	02.04.	2	3.3.90.3	06.181.8002.2	110.
	02.04.	2	3.3.90.3	06.181.8002.2	110.
	02.03.	2	3.3.90.3	06.181.8003.2	110.
	02.03.	2	3.3.90.3	06.181.8003.2	110.
	02.03.	2	3.3.90.3	06.181.8003.2	100.
	02.03.	2	3.3.90.3	06.181.8003.2	100.
	02.05.	6	3.3.90.3	15.452.8001.2	110.
	02.05.	6	3.3.90.3	15.452.8001.2	110.

### CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

**9.1.** Até 03 (três) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços a DETENTORA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente a **2% (dois por cento)** sobre o valor do lote que lhe for adjudicado com validade para todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela DETENTORA.

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - i) No caso de caução em dinheiro, a licitante deverá recolher, através de depósito identificado, o valor referente à garantia, até as 15h00 horas do dia útil que antecede a sessão pública, na conta poupança n.º 24.872-X, agência 0514-2, Banco do Brasil, de titularidade do Município. O referido depósito deverá ser



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"*

## Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

---

identificado com a Razão Social da empresa depositante, número e modalidade da licitação.

- b) seguro-garantia ou
- c) fiança bancária.

**9.2.** A DETENTORA, após a entrega dos Serviços consubstanciada pelo Termo de Recebimento Definitivo, poderá solicitar a devolução da garantia, protocolando seu pedido na Seção e Protocolo do Município, o qual será processado em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

### CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

**10.1** Fica eleito o foro da cidade de Porto Ferreira, SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Porto Ferreira, 20 de dezembro de 2017.

**RÔMULO LUÍS DE  
LIMA RIPA  
Prefeito**

**Kely Giane Casale  
Representante Legal**

### TESTEMUNHAS:

**Jorge Malaman Procópio  
RG: 14.700.396-9 SSP/SP**

**Carla Renata Hissnauer de Souza  
RG: 29.855.883-X SSP/SP**



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

*"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"*

**Secretaria de Gestão**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

---

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO** **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

**CONTRATADA:** CAIME CASALE COMERCIAL LTDA. – EPP. – CNPJ. 67.950.709/0001-29

**CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM) 203/2017 - PROCESSO Nº 13.278/2017**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção corretiva em veículos pesados multimarcas com fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, compreendendo os seguintes tipos de serviços: elétrica e mecânica.

Na qualidade de Contratante/Município e Contratado/Detentora da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Porto Ferreira, 20 de dezembro de 2017.

### **CONTRATANTE**

**Nome e cargo:** Rômulo Luís de Lima Ripa – Prefeito

**E-mail institucional:** prefeito@portoferreira.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** romulorippa@yahoo.com.br

---

### **CONTRATADA:**

**Nome e cargo:** Kely Giane Casale – Sócia Proprietária

**E-mail institucional:** kely.casale@hotmail.com

**E-mail pessoal:** caime@terra.com.br

---