

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Elton da Silva, nº 1000 - Centro - CEP 06600-025, Jandira - SP
licitacoes@jandira.sp.gov.br

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL nº 14/2023
REVISADO DATA DE ABERTURA**

OBJETO: IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PARA A FROTA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:.....Endereço:.....
Telefone: (....)E-mail:
Nome:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação, referente ao PREGÃO PRESENCIAL acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhora preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@jandira.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Jandira da comunicação por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: www.jandira.sp.gov.br - aba portal da transparência - ícone Licitações, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL),de.....de 2023.

Assinatura

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023 - REVISADO DATA
DE ABERTURA**

**PREÂMBULO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.446/2023**

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Jandira

Endereço: Rua Elton da Silva, nº 1000 - Centro - CEP 06600-025, Jandira - SP

E-mail: licitacoes@jandira.sp.gov.br

Data: 31/07/2023 – 10:00hs.

A Prefeitura do Município de JANDIRA torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR MINUTO/ITEM**, objetivando a **IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PARA A FROTA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**, por um período de 12 (doze) meses, em atendimento a diversas Secretarias, conforme especificações contidas no **ANEXO I**.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, e as alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 com as devidas alterações trazidas pela Lei Complementar 147/2014, Lei Complementar 155/2016, bem como o Decreto Municipal nº 2.588/05 e demais normas aplicáveis à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, 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 no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Jandira, sito a Rua Elton Silva, 1000 – Centro – Jandira, iniciando-se no dia **01/08/2023, às 10:00** horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS A RESPEITO DA LICITAÇÃO: Quaisquer esclarecimentos ou informações a respeito da presente poderão ser obtidos junto a Diretoria de Compras e Licitações no endereço acima no horário das 08:00 às 16h30min horas; ou ainda pelo endereço eletrônico www.jandira.sp.gov.br, bem como, através do e-mail licitacoes@jandira.sp.gov.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PARA A FROTA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**, em atendimento a diversas Secretarias, conforme especificações contidas no anexo I deste edital.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:

a) Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

2.2 - Não poderão participar empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar (Art. 87, IV da Lei Federal nº. 8.666/93 por qualquer órgão da Administração Pública, em observância a Súmula 51 do TCE-SP;
- b) Empresas que tenham sido declaradas impedidas ou suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Jandira (Art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93, e Art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/02, em observância a Súmula 51 do TCE-SP;
- c) Tiver registrado no seu contrato social incompatível com o objeto deste Pregão;
- d) Empresas em recuperação judicial ou em processo de falência, exceto se atendido o que prevê a Súmula 50, TCE-SP;
- e) Empresas estrangeiras que não operem no Brasil;
- f) Empresas constituídas em consórcio.

2.3 – PARTICIPAÇÃO:

2.3.1 A participação neste PREGÃO implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como às disposições contidas no decreto Municipal nº. 2.588 de 25 outubro de 2005, Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Federal 10.520/2002 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente.

2.4 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, deverá apresentar em separado (fora dos envelopes), no ato da entrega do credenciamento exigidos na licitação, declaração que comprove a referida condição.
- b) A proponente deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.
- c) A declaração deverá ser assinada por quem detém poderes de representação da licitante.
- d) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- e) A falta da declaração de enquadramento da empresa proponente como microempresa ou empresa de pequeno porte (anexo VI), ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (**fora dos envelopes**):

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar

todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio

3.3 - O representante legal ou procurador que estiver presente a sessão, deverá se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.6 - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão admitidos novos credenciamentos.

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

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo V), bem como a Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo VI) deveram ser apresentadas fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - 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:

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO Nº ___/2023
PROCESSO Nº 9446/2023
NOME DA EMPRESA E ENDEREÇO**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº ___/2023
PROCESSO Nº 9446/2023
NOME DA EMPRESA E ENDEREÇO**

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

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

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

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

- a) razão social, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa proponente;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) Apresentar planilha de preços, detalhada e individualizada, relacionando os produtos constantes no Anexo I deste Edital – Termo de Referência;
- d) valores unitários e globais expressos em reais (R\$), em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre o preço mensal e o anual, prevalecerá o primeiro e entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta os menores. No preço deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, transportes, seguros, taxas e outras despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo o fornecimento de máquinas e pessoal. Os valores deverão ser idênticos aos aceitos pelo Pregoeiro na sessão do Pregão;
- e) o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização deste pregão, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
- f) prazo de execução total do contrato, conforme item “IX” do edital;
- g) data e assinatura devidamente identificada do proponente sob a denominação ou razão social.
- h) No valor ofertado deverão estar inclusas todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da prestação de serviços, por exemplo: despesas com funcionários, impostos em geral.

5.2 - não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

5.3 - Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo quando for observada uma eventual redução ou acréscimo em relação aos praticados no mercado, em caso que ocorra modificação significativa que venha alterar o custo de fornecimento dos bens, respondendo a Administração pelas negociações necessárias junto aos beneficiários do registro.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - 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;
- b1) Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, seja apresentado no credenciamento é dispensado a apresentação deste no envelope nº 02 de Habilitação.
- 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.

6.1.1.1 - 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.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão conjunta de dívida ativa da união e certidão negativa de débitos, abrangendo as contribuições previdenciárias.

c.1) Se na certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal constar não abrangendo as contribuições previdenciárias a licitante deverá apresentar objeto de certidão específica de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS).

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante através da apresentação da Certidão de Tributos Mobiliários.

e) Prova de regularidade perante as leis do trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para com a Justiça do Trabalho.

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

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

a.1) Caso a certidão apresentada seja Positiva com efeito de Negativa, deverá à interessada apresentar seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidas neste edital.

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, para cada um do item que cotar, por meio de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, que ateste(m) a licitante ter prestado o serviço de forma satisfatória 30% (trinta por cento) do serviço licitado conforme Termo de Referência – Anexo I,

a.1) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea "a.1" anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável.

a.2) O(s) atestado(s) de capacidade operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

a.3) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de fornecimento entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no art. 7º XXXIII da Constituição Federal, anexo VIII;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, anexo VII.
- c) Para os serviços ora licitados deverá a(s) licitante(s) vencedora(as) deverá, através da ferramenta Rotas do site Google Maps, comprovar a distância máxima de 20 (vinte) quilômetros entre a localização de sua instalação física e a Sede da Prefeitura de Jandira, localizada na Rua Elton Silva, 1000, Centro, Jandira - SP, independentemente do trajeto.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Prefeitura do Município de Jandira no ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

6.2.1.1 - O registro cadastral somente substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI. Todos os outros documentos deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.2 - 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.

6.2.3 - Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanham as propostas, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial.

a) Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá/poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.

6.2.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.2.5 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

6.2.6 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

a) Fica facultado à Administração, no ato da contratação, consultar os sites do MPAS – Ministério da Previdência e Assistência Social <www.mpas.gov.br> e da Caixa Econômica Federal <www.caixa.gov.br>, para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o servidor da Prefeitura Municipal de Jandira deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

b) Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da licitante, o Pregoeiro aplicará o disposto no Inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002.

6.2.7 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.2.8 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do Termo de Contrato.

6.2.9 - 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

6.2.11 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.11, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - 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.

7.2 - 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 IV ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope (proposta), estará encerrado o credenciamento não sendo mais admitidos novos participantes no certame.

7.3 - 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 as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) cujo valor unitário e total ultrapasse o valor do anexo I – Termo de Referência.

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

7.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR MINUTO/ITEM (considerando-se que o preço unitário não ultrapasse ao constante na planilha anexo I)**, e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será(ão) considerado(s) o **MENOR PREÇO POR MINUTO/ITEM** ofertado pelo licitante.

7.4.2 – A classificação se dará pela ordem decrescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério nos termos do Parágrafo 2º do Art. 45 da Lei 8.666/93.

7.5 - Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.5.1 - Os lances deverão incidir sobre o **VALOR POR MINUTO/ITEM**.

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

7.7 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentar a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

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

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

7.10 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.10.1 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

a) A licitante deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

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

7.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura do Município de Jandira.

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

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente 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.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

a) As razões de recurso deverão ser protocolizadas no prazo supra, junto a Diretoria de **Compras e Licitações**, no endereço indicado no preâmbulo do presente ou ainda pelo endereço eletrônico (licitacoes@jandira.sp.gov.br), nos dias úteis, das **08:00 às 17:00 horas**, sob pena de configurar – se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

b) No caso de recursos protocolados eletronicamente, a petição deverá ser redigida e assinada, e em seguida scaneada, ou assinada digitalmente

8.2 - 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.

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

a) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

b) O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

c) Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

8.4 - 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.

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

8.6 - A adjudicação será feita pelo valor **POR MINUTO/ITEM**.

8.7 – Para fins de homologação, na hipótese de redução do valor da proposta de preços escrita, inicialmente apresentada, deve a empresa vencedora apresentar nova proposta escrita, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, no mesmo formato do **ANEXO II**, com os valores recalculados proporcionalmente, contendo os preços unitários e totais atingindo o valor arrematado pelo pregoeiro.

9 – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, OBRIGAÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS VEÍCULOS

9.1 Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos, desde que respeitados os limites estabelecidos como máximos neste subitem, podem ser acordados com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria e a necessidade de utilização dos mesmos:

a) Manutenção preventiva: prazo de 48 horas corridas, podendo ser estabelecido prazo diferenciado em comum acordo com o gestor da ata, justificadamente.

b) Manutenção Corretiva: prazo de 120 horas corridas, podendo ser estabelecido prazo diferenciado em comum acordo com o gestor da ata, justificadamente.

c) Para apresentar **PLANO DE SERVIÇO**, anexo X, com orçamento à Contratante diretamente ao **Responsável Designado**, o prazo é de 24 horas a contar da entrega do veículo com a **SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO – SAT** anexo XI.

9.2 Para iniciar a execução do serviço ordenado, o prazo é de, no máximo, 12 horas a contar do recebimento da **Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento**.

9.3 Mediante o fornecimento das peças pela CONTRATANTE, se estas não forem adquiridas da CONTRATADA. Esse prazo poderá ser diminuído por imperiosa necessidade dos serviços no veículo por parte da Contratante.

9.4 Para efeito de orçamento, contratação e remuneração de qualquer serviço, os prazos da tabela temporária empregada serão os máximos admitidos, independentemente do tempo despendido para execução dos serviços, não sendo considerados em duplicidade quando o caso permitir, ocasião em que será estimado o tempo e valor do serviço duplicado para efeito de quantificação de hora, SALVO SE FOR COBRADO O TEMPO ÚNICO MAIOR. (ex: retirado o motor para substituição de uma determinada peça, este tempo não pode ser considerado concomitantemente para substituição de outra peça ou serviço, cabendo somente a cobrança do tempo para realização deste).

9.5 Durante a execução dos contratos, a Contratada deverá observar os seguintes prazos para respostas a qualquer comunicação da Contratante, contados do momento do seu recebimento:

- a) Imediatamente se demandada por telefone, salvo não dispor de imediato da informação demandada;
- b) 24 horas, para resposta por e-mail ou fac-símile, whatsapp, para o endereço de e-mail do servidor da Contratante que lhe for indicado. **É OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DA ATA**, a apresentação do **ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO** para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, bem como empenhos e Autorizações de Fornecimento, podendo fazê-lo desde logo em sua proposta de preços na licitação.

9.6 (cinco) dias úteis quando exigida resposta “em papel”, devidamente protocolado.

9.7 Após a prestação de serviços, deverá a contratada entregar o veículo nas mesmas ou melhores condições de limpeza em que o recebeu, sem custo adicional;

9.8 Após a realização de cada serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional qualificado para acompanhar o Servidor designado pela contratante na realização de prova de rua (se for o caso), quando os serviços serão testados com o veículo trafegando, retornando o veículo automaticamente à Contratada, caso o resultado no teste não se mostre satisfatório;

9.9 Arcar com os custos e a responsabilidade técnica dos testes referidos no inciso 5.7;

9.10 Reparar, inclusive substituindo peças, tudo às suas expensas, quando o defeito for decorrente de falha na execução de serviço anteriormente executado;

9.11 Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos aqueles recusados pelo **Gestor da Ata** a partir dos devidos testes;

9.12 Apresentar e disponibilizar ao contratante as peças, acessórios e materiais que tiverem sido substituídas na embalagem da peça nova instalada, se for o caso, e, não sendo as mesmas recolhidas pela Contratante, dar-lhes a devida destinação, respeitadas rigorosamente às normas ambientais aplicáveis; as peças substituídas terão suas fotografias arquivadas no processo de despesa dos serviços.

9.13 Preencher e, quando for o caso carimbar/rubricar, o manual, ficha e/ou outro documento de controle de inspeção e manutenção regular do veículo;

9.14 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.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura para a Secretaria Gestora.

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

10.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco informado pelo licitante.

10.4 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº. 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

10.5 – OBRIGATORIAMENTE no corpo das notas fiscais, deverá constar o nº. do contrato ou da A.F, bem como o nº. da licitação e do processo e ainda todas as especificações, por item, preço unitário, unidade, quantidade, valor total de cada item e marca (quando houver), sob o risco de ser devolvida.

11 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de cinco (05) dias úteis, contados da data da publicação da homologação – adjudicação do certame, junto a Rua Elton Silva, 1000 - Centro, Diretoria de Compras e Licitações.

11.2 - O prazo cedido para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12 - FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a unidade deverá requisitar do(s) detentor (es) da Ata, obedecida a ordem de classificação, os produtos registrados mediante a elaboração do termo contratual, convocando-o para a sua aceitação.

12.1 - Cada Termo Contratual/Autorização de Fornecimento deverá ter, no mínimo:

- a) número da Ata;
- b) quantidades;
- c) descrição dos produtos/materiais;
- d) dotação orçamentária onerada;
- e) valor;
- f) condições de pagamento;
- g) penalidades.

12.2 - Das penalidades:

12.2.1 - Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a detentora da ata ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso ou paralisação injustificados, até o limite de 10% (dez por cento), após o que poderá ser considerado infração contratual, e levar a rescisão contratual;
- b) pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de vinte por cento (20%) sobre o valor dos produtos não entregues;

12.2.2 - O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

12.2.3 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar a Administração.

12.3 - Dos preços:

12.3.1 - Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a entrega do produto constante no termo contratual, ressalvado o disposto no Decreto Municipal nº 2798/07, artigo 11, parágrafo 1º, quanto a permissão de revisão de preço a qualquer tempo, garantindo assim a economicidade do órgão público e sua

liberdade em não ficar atrelado a uma fixação de preços em ata, por eventuais acréscimos ou decréscimos nos preços praticados no mercado.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

13.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração da Prefeitura de Jandira 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.

13.2 - Pela recusa injustificada em assinar o Termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo em que foi convocado - multa compensatória de vinte por cento (20%) sobre o valor total da contratação, inaplicável aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.3 - multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso ou paralisação injustificadas, até o limite de 10% (dez por cento), após o que poderá ser considerado infração contratual, e levar a rescisão contratual.

13.4 - Pela infração a qualquer das cláusulas contratuais – multa contratual de vinte por cento (20%) sobre o valor total contratado.

XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes das futuras contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:

DESP/ORGÃO	DOTAÇÃO				SECRETARIAS
1875.01.11.00	3.3.90.30.00	3	092 7003	2263	Procuradoria Geral do Município (01)
1918.01.13.00	3.3.90.30.00	8	244 4006	2701	Defesa da Mulher e Igualdade Racial (01)
008. 02.10.00	3.3.90.30.00	4	122 7001	2234	Gabinete (01)
17.02.11.00	3.3.90.30.00	4	122 7001	2234	Diretoria de Compras e Licitações (01)
38.03.10.00	3.3.90.30.00	6	131 7004	2138	Segurança Publica (01)
1224.03.10.00	3.3.90.30.00	6	181.8005	2269	Segurança Publica (01)
037.03.10.00	3.3.90.30.00	6	122 8005	2276	Segurança Publica (01)
626.03.11.00	3.3.90.30.00	6	181 8006	2267	Guarda Municipal e Corregedoria (01)
60.03.12.00	3.3.90.30.00	6	182 8005	2350	Defesa Civil (01)
73.04.10.00	3.3.90.30.00	18	541 6006	2225	Diretoria de Meio Ambiente (01)
86.05.10.00	3.3.90.30.00	4	122 7001	2234	Diretoria de Administração (01)
148.07.10.00	3.3.90.30.00	8	244 4007	2152	Fundo Municipal da Assistência Social - (01)
2226.06.10.00	3.3.90.30.00	4	122 7001	2234	Diretoria de Finanças (01)
1762.07.10.00	3.3.90.30.00	8	244 4007	2152	Fundo Municipal da Assistência Social - (02)
1790.07.10.00	3.3.90.30.00	8	244 4007	2152	Fundo Municipal da Assistência Social - (05)
2295.07.11.00	3.3.90.30.00	8	243 4007	2124	Assistência a Criança e ao Adolescente (01)
2129.07.11.00	3.3.90.30.00	8	243 4007	2506	Assistência a Criança e ao Adolescente (05)
1463.08.10.00	3.3.90.30.00	10	122 1009	2039	Gestão de Sistema de Saúde (01)
2457.08.10.00	3.3.90.30.00	10	122 1009	2039	Gestão de Sistema de Saúde (05)
244.08.11.00	3.3.90.30.00	10	301 1001	2702	Atenção Básica (01)
2152.08.11.00	3.3.90.30.00	10	301 1001	2702	Atenção Básica (05)
276.08.12.00	3.3.90.30.00	10	302 1003	2011	Atendimento Hospitalar (01)
2281.08.12.00	3.3.90.30.00	10	302 1003	2011	Atendimento Hospitalar (01)
2175.08.12.00	3.3.90.30.00	10	302 1003	2010	Atendimento Hospitalar (05)
658.08.12.00	3.3.90.30.00	10	302 1003	2010	SAMU (01)
1951.08.14.00	3.3.90.30.00	10	305 1004	2019	Vigilância em Saúde (01)
836.08.14.00	3.3.90.30.00	10	305 1004	2019	Vigilância em Saúde (05)
360.09.10.00	3.3.90.30.00	12	361 2001	2041	Educação Básica (Fundamental) - 01
881.09.10.00	3.3.90.30.00	12	365 2001	2040	Educação Básica com Qualidade(Infantil) (01)
361.09.10.00	3.3.90.30.00	12	365 2001	2040	Educação Básica (Pré) - 01
364.09.10.00	3.3.90.30.00	12	364 2004	2593	Universidade Aberta - UAB (01)

365.09.10.00	3.3.90.30.00	12	362 2002	2266	Cursinho Popular (01)
2320.09.10.00	3.3.90.30.00	12	361 2001	2041	Educação Básica (Fundamental) - 02
2336.09.10.00	3.3.90.30.00	12	365 2001	2040	Educação Básica com Qualidade(Infantil) (02)
2352.09.10.00	3.3.90.30.00	12	365 2001	2040	Educação Básica (Pré) - 02
485.10.10.00	3.3.90.30.00	15	452 5010	2283	Secretarias de Obras (01)
586.13.10.00	3.3.90.30.00	13	392 3006	2103	Gabinete e Diretoria de Cultura (01)
2398.14.10.00	3.3.90.30.00	27	812 3008	2112	Gabinete e Diretoria de Esporte (01)
2409.15.10.00	3.3.90.30.00	15	452 5033	2113	Mobilidade Urbana e Transporte (01)
2422.16.10.00	3.3.90.30.00	23	122 7016	2300	Desenvolvimento Economico (01)
2701.17.10.00	3.3.90.30.00	4	131 7004	2250	Diretoria de Comunicação (01)

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - 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.

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

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

15.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

15.4 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

15.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

15.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações até 30 (trinta) dias após a celebração da ata. Decorrido este prazo e não houver manifestação dos licitantes, os mesmos serão destruídos.

15.7 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.7.1 - As impugnações devem ser protocolizadas junto a Diretoria de Compras e Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, ou, ainda, pelo endereço eletrônico licitacoes@jandira.sp.gov.br

15.7.2 - No caso de impugnações protocolizadas eletronicamente, a petição deverá ser redigida e assinada e ou, assinada digitalmente

15.7.3 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá oportunamente.

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

15.7.5. – As impugnações deverão ser protocoladas na Prefeitura do Município de Jandira no horário de expediente.

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

15.9 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO IV – MINUTA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO (ITEM 1.5 – B);
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO (ITEM 1.5 – A);
ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO;
ANEXO X – MINUTA DO PLANO DE SERVIÇO;
ANEXO XI – MINUTA DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO;

15.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente da Comarca de Jandira.

Jandira, 18 de julho de 2023

ALEXANDRE JURCOVICH
Secretário de Mobilidade Urbana

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

A presente licitação tem por OBJETO **IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PARA A FROTA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**, conforme especificações contidas abaixo:

2. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS

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

MANUTENÇÃO CORRETIVA: São todos os serviços e reparos necessários a correção dos defeitos ocorridos acidentalmente como: quebra de componentes, desgastes prematuros de peças, uso indevido e colisões.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A ata de registro de preços terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua assinatura.

3.2 Os serviços considerados de pequeno porte poderão ser realizados no pátio da secretaria na qual o veículo esteja lotado, (para poder facilitar a fiscalização dos serviços e troca de peças) caso haja necessidade de deslocamento dos veículos até a oficina todas as despesas de transporte ficará por conta da contratada, quando solicitado a prestação de serviço.

3.3 O local de execução dos serviços e assistência técnica para os veículos deverá ser a oficina do contratado, inclusive no período de garantia, vedada subcontratação não autorizada previamente; em casos de emergência, no local onde se encontra o veículo impossibilitado de deslocamento até a oficina, a qualquer hora se necessário, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, obedecendo a um limite máximo para atendimento de até 02 (duas) horas depois de acionada pelo responsável designado ou gestor da ata para remoção do veículo e execução dos serviços nos prazos regulares. O prazo também se aplica para situações de assistência técnica ou serviço de Auto Socorro, a contar do recebimento da solicitação.

3.4 Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados mediante o pagamento da hora técnica prevista no edital e seus anexos, obedecidas às formalidades e ocorrência da regular liquidação da despesa. No preço da hora, está incluso todos os custos relacionados com este Termo de Referência, exceto peças.

3.5 A quantidade de horas necessárias para cada serviço, será dimensionada de acordo com os manuais de tempo padrão de mão de obra previsto no edital de licitação, (Tabela de Tempo de Execução de Trabalho), admitindo-se, em caso de impossibilidade da obtenção da informação na tabela adotada, tempo padrão de serviço em veículo similar, devidamente atestado pelo Responsável Designado ou Gestor do Contrato.

3.5 Os veículos 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 combustíveis, descrição do provável defeito, etc.). Nesta vistoria, formalizada pelo SAT- Solicitação de Atendimento, devem assinar o responsável pelo veículo (Responsável Designado) e o representante da oficina Detentora da Ata.

3.6 O Detentor da Ata, no prazo máximo de um dia após o recebimento do veículo e respectiva Solicitação de Atendimento – SAT -Doc.I) para serviço, constatando o problema e quais os serviços e reparos a serem executados, apresentará ao RESPONSÁVEL DESIGNADO, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços a serem prestados e relação das peças a serem adquiridas pela Prefeitura Municipal de Jandira para a execução da futura contratação, bem como a quantidade de horas correspondentes aos serviços conforme a Tabela de Tempo de Execução de Trabalho da Montadora da marca dos veículos correspondente ao item.

3.7 Deverá constar do orçamento prévio de que trata o subitem anterior, além das horas e do preço dos serviços conforme registrado em ata, relação das peças e seus respectivos códigos da tabela da montadora (código correspondente a especificação da peça), a serem adquiridas pela Prefeitura Municipal de Jandira, para utilização na manutenção dos referidos veículos, o prazo de entrega dos veículos a serem reparados, que será contado a partir da data da autorização dos serviços e que deverá respeitar os prazos máximos estabelecidos no edital e seus anexos; quando necessárias substituição de peças, o prazo de execução será contado a partir das providências previstas neste subitem e da entrega da mesma.

3.8 O Gestor analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial do orçamento apresentado, levando em conta a sua economicidade e conveniência. Após esse exame, se conveniente, a Prefeitura Municipal de Jandira, expedirá Autorização de Fornecimento à Detentora da Ata , formalizando- se a contratação para executar os serviços e fornecer as peças se for o caso, sem a qual não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.

3.9 A Prefeitura, por seu RESPONSÁVEL DESIGNADO, não concordando com a relação de serviços/peças/materiais apresentados pela Detentora da Ata, solicitará uma nova relação suprimindo o que entender necessário (novo orçamento), sem que caiba qualquer recurso por parte desta, inclusive quanto ao ressarcimento do ônus decorrente da mão de obra da desmontagem pertinente a Solicitação que tenha recebido.

3.10 Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos não constantes da contratação original, que implique em aumento de serviços e peças, a CONTRATADA deverá informar o fato a Prefeitura- GESTOR DA ATA, por escrito e de forma discriminada em orçamento complementar e preço de hora segundo o registro de preços, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação desse orçamento pela Prefeitura, através do Gestor da Ata, mediante procedimento prévio igual àquele utilizado na contratação dos serviços.

3.11 Os serviços serão iniciados após a sua aprovação e recebimento da autorização de fornecimento, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e edital;

3.12 Para cada tipo de serviço realizado, será aplicado o tempo-padrão definido na Tabela de Tempo de Execução de Trabalho adotada.

3.13 A Prefeitura, não obtendo diretamente da Montadora o acesso à tabela, valer-se-á da tabela, comprovada a legitimidade do tempo.

3.14 Quando da execução de serviços que envolva substituição de peças, a CONTRATADA deverá verificar se a peça fornecida pela CONTRATANTE tem a qualidade necessária (genuína ou original), sendo de sua responsabilidade os defeitos nos serviços decorrentes da utilização de peças que não se enquadre nessa aceitabilidade, salvo se tivera alertado por escrito, sem prejuízo da responsabilidade do GESTOR DO CONTRATO relativo à aquisição da peça.

3.15 Para os serviços ora licitados deverá a(s) licitante(s) vencedora(as) deverá, através da ferramenta Rotas do site Google Maps, comprovar a distância máxima de 20 (vinte) quilômetros entre a localização de sua instalação física e a Sede da Prefeitura de Jandira, localizada na rua Elton Silva, 1000, Centro, Jandira - SP, independentemente do trajeto.

4. DOS PRAZOS, OBRIGAÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS VEÍCULOS

4.1 Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos, desde que respeitados os limites estabelecidos como máximos neste subitem, podem ser acordados com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria e a necessidade de utilização dos mesmos:

- A) Manutenção preventiva: prazo de 48 horas corridas, podendo ser estabelecido prazo diferenciado em comum acordo com gestor da ata, justificadamente.
- B) Manutenção Corretiva: prazo de 120 horas corridas, podendo ser estabelecido prazo diferenciado em comum acordo com gestor da ata, justificadamente.

4.2 Para apresentar Plano de Serviço (em anexo) com orçamento à Contratante diretamente ao Responsável Designado, o prazo é de 24 horas a contar da entrega do veículo com a Solicitação de Atendimento – SAT (anexo).

4.3 Para iniciar a execução do serviço ordenado, o prazo é de, no máximo, 12 horas a contar do recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.

4.4 Mediante o fornecimento das peças pela CONTRATANTE, se estas não forem adquiridas da CONTRATADA. Esse prazo poderá ser diminuído por imperiosa necessidade dos serviços no veículo por parte da Contratante.

4.5 Para efeito de orçamento, contratação e remuneração de qualquer serviço, os prazos da tabela temporária empregada serão os máximos admitidos, independentemente do tempo despendido para execução dos serviços, não sendo considerados em duplicidade quando o caso permitir, ocasião em que será estimado o tempo e valor do serviço duplicado para efeito de quantificação de hora, SALVO SE FOR COBRADO O TEMPO ÚNICO MAIOR. (ex: retirado o motor para substituição de uma determinada peça, este tempo não pode ser considerado concomitantemente para substituição de outra peça ou serviço, cabendo somente a cobrança do tempo para realização deste).

4.6 Durante a execução dos contratos, a Contratada deverá observar os seguintes prazos para respostas a qualquer comunicação da Contratante, contados do momento do seu recebimento:

- A) Imediatamente se demandada por telefone, salvo não dispondo de imediato da informação demandada;
- B) 24 horas, para resposta por e-mail ou fac-símile, whatsapp, para o endereço de e-mail do servidor da Contratante que lhe for indicado. É OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DA ATA, a apresentação do ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, bem como empenhos e Autorizações de Fornecimento, podendo fazê-lo desde logo em sua proposta de preços na licitação.
- C) 5 (cinco) dias úteis quando exigida resposta “em papel”, devidamente protocolado.

4.7 Após a prestação de serviços, deverá a contratada entregar o veículo nas mesmas ou melhores condições de limpeza em que o recebeu, sem custo adicional;

4.8 Após a realização de cada serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional qualificado para acompanhar o Servidor designado pela contratante na realização de prova de rua (se for o caso), quando os serviços serão testados com o veículo trafegando, retornando o veículo automaticamente à Contratada, caso o resultado no teste não se mostre satisfatório;

4.9 Arcar com os custos e a responsabilidade técnica dos testes;

4.10 Reparar, inclusive substituindo peças, tudo às suas expensas, quando o defeito for decorrente de falha na execução de serviço anteriormente executado;

4.11 Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos aqueles recusados pelo Gestor da Ata a partir dos devidos testes;

4.12 Apresentar e disponibilizar ao contratante as peças, acessórios e materiais que tiverem sido substituídas na embalagem da peça nova instalada, se for o caso, e, não sendo as mesmas recolhidas pela Contratante, dar-lhes a devida destinação, respeitadas rigorosamente às normas ambientais aplicáveis; as peças substituídas terão suas fotografias arquivadas no processo de despesa dos serviços.

4.13 Preencher e, quando for o caso carimbar/rubricar, o manual, ficha e/ou outro documento de controle de inspeção e manutenção regular do veículo;

4.14 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.

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1 A contar do recebimento definitivo dos serviços pela Contratante, a Contratada garante a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço de manutenção prestado, pelo prazo não inferior a três meses (90 dias), não se aplicando a garantia a falhas por causas alheias ao serviço executado, devendo o prazo da garantia vir escrito na Nota Fiscal ou na fatura. Referido prazo torna-se indeterminado se o defeito ou vício nos serviços forem ocultados pelo Contratado ao tempo da prestação de serviços, no recebimento definitivo. Igual garantia de prazo se aplica, também, se o contratado for o fornecedor das peças.

6. DOS QUANTITATIVOS

AMPLA PARTICIPAÇÃO					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT/HORA	VALOR TOTAL
1	60.000	MINUTO	Prestação de serviços mecânicos preventivos e corretivos, para máquinas e equipamentos pesados	R\$ 4,40	R\$ 264.000,00
2	90.000	MINUTO	Prestação de serviços mecânicos preventivos e corretivos, em veículos pesados movido a diesel; Caminhão, Ônibus e Micro Ônibus.	R\$ 3,62	R\$ 325.800,00
3	180.000	MINUTO	Prestação de serviços mecânicos preventivos e corretivos, em veículos Médios: com injeção eletrônica e/ou ; Vans, Minivans e camionetas movidas a diesel, álcool, gasolina e flex.	R\$ 3,03	R\$ 545.400,00
4	180.000	MINUTO	Prestação de serviços mecânicos preventivos e corretivos em veículos leves: com injeção eletrônica e/ou ; Carros e utilitários movidos a álcool, gasolina e flex.	R\$ 2,42	R\$ 435.600,00
5	120.000	MINUTO	Prestação de serviços elétricos preventivos e corretivos em veículos leves, médios e pesados: movidos a diesel, álcool, gasolina e flex, com ou sem injeção eletrônica.	R\$ 2,28	R\$ 273.600,00
6	60.000	MINUTO	Prestação de Serviços de Funilária, Pintura, Tapeçaria e Vidraçaria	R\$ 2,05	R\$ 123.000,00
8	60.000	MINUTO	Prestação de serviços mecânicos preventivos e corretivos em motocicletas.	R\$ 1,75	R\$ 105.000,00

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT/HORA	VALOR TOTAL
7	900	KM	Serviço de guincho fora do perímetro urbano	R\$ 83,33	R\$ 74.997,00
9	30.000	MINUTO	Prestação de serviços elétricos preventivos e corretivos em motocicletas.	R\$ 1,62	R\$ 48.600,00
10	30.000	MINUTO	Prestação de serviços de torno e solda em Maquinas, equipamentos, veículos pesados, médios, leves e motocicletas.	R\$ 1,50	R\$ 45.000,00
11	300	UN	Serviço de guincho dentro do perímetro do município	R\$ 228,33	R\$ 68.499,00

VALOR TOTAL	R\$ 2.309.496,00
--------------------	-------------------------

Alexandre Jurcovichi
Secretária Municipal de Mobilidade Urbana

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO Nº _____/23

PREGÃO Nº ____/23

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSCR. ESTADUAL:		CNPJ:
DATA:	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE EXECUÇÃO:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT/HORA	R\$ TOTAL

(Especificar os serviços ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Prazo de Execução total do contrato:

Prazo de garantia:

P.S. DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS JÁ ENCONTRA-SE INCLUÍDA TODAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS E DEMAIS ENCARGOS, NÃO CABENDO À ADMINISTRAÇÃO, NENHUM OUTRO VALOR.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/23

PROCESSO Nº/23
VALIDADE: DOZE (12) MESES

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
JANDIRA E A EMPRESA ..., VISANDO A
EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
CORRETIVA MECÂNICA E ELÉTRICA EM GERAL.**

I – CONTRATANTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ nº 46.522.991/0001-73, e com sede à Rua Elton Silva, nº 1000, Centro, distrito e município de Jandira, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, **Sr. Alexandre Jurcovichi** portador da Cédula de Identidade com RG. sob o nº _____ e inscrita no CPF/MF. sob o nº _____, doravante designada CONTRATANTE.

II - CONTRATADO (A):

..., inscrita (a) no C.N.P.J/M.F. sob o nº ..., com sede na Cidade de ..., Estado de ..., na Rua ..., ... – ..., neste ato representado (a), por seu (a) Procurador Sr(a) ..., portador (a) da cédula de identidade com R.G. nº ..., inscrito no C.P.F. /M.F. sob o nº. ..., adjudicatária do Pregão para Registro de Preços nº _____/23, doravante designado (a) CONTRATADO (A) resolvem registrar os preços, com integral observância na lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS para EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MECÂNICA E ELÉTRICA EM GERAL, conforme especificações constantes do Anexo I e proposta readequada que integram este instrumento.

§ Único. Utilizarão os preços registrados as seguintes unidades:

DESP/ORGÃO	DOTAÇÃO				SECRETARIAS
1875.01.11.00	3.3.90.30.00	3	092 7003	2263	Procuradoria Geral do Município (01)
1918.01.13.00	3.3.90.30.00	8	244 4006	2701	Defesa da Mulher e Igualdade Racial (01)
008. 02.10.00	3.3.90.30.00	4	122 7001	2234	Gabinete (01)
17.02.11.00	3.3.90.30.00	4	122 7001	2234	Diretoria de Compras e Licitações (01)
38.03.10.00	3.3.90.30.00	6	131 7004	2138	Segurança Pública (01)
1224.03.10.00	3.3.90.30.00	6	181.8005	2269	Segurança Pública (01)
037.03.10.00	3.3.90.30.00	6	122 8005	2276	Segurança Pública (01)
626.03.11.00	3.3.90.30.00	6	181 8006	2267	Guarda Municipal e Corregedoria (01)
60.03.12.00	3.3.90.30.00	6	182 8005	2350	Defesa Civil (01)
73.04.10.00	3.3.90.30.00	18	541 6006	2225	Diretoria de Meio Ambiente (01)
86.05.10.00	3.3.90.30.00	4	122 7001	2234	Diretoria de Administração (01)
148.07.10.00	3.3.90.30.00	8	244 4007	2152	Fundo Municipal da Assistência Social - (01)
2226.06.10.00	3.3.90.30.00	4	122 7001	2234	Diretoria de Finanças (01)
1762.07.10.00	3.3.90.30.00	8	244 4007	2152	Fundo Municipal da Assistência Social - (02)
1790.07.10.00	3.3.90.30.00	8	244 4007	2152	Fundo Municipal da Assistência Social - (05)
2295.07.11.00	3.3.90.30.00	8	243 4007	2124	Assistência a Criança e ao Adolescente (01)
2129.07.11.00	3.3.90.30.00	8	243 4007	2506	Assistência a Criança e ao Adolescente (05)
1463.08.10.00	3.3.90.30.00	10	122 1009	2039	Gestão de Sistema de Saúde (01)
2457.08.10.00	3.3.90.30.00	10	122 1009	2039	Gestão de Sistema de Saúde (05)
244.08.11.00	3.3.90.30.00	10	301 1001	2702	Atenção Básica (01)

2152.08.11.00	3.3.90.30.00	10	301 1001	2702	Atenção Básica (05)
276.08.12.00	3.3.90.30.00	10	302 1003	2011	Atendimento Hospitalar (01)
2281.08.12.00	3.3.90.30.00	10	302 1003	2011	Atendimento Hospitalar (01)
2175.08.12.00	3.3.90.30.00	10	302 1003	2010	Atendimento Hospitalar (05)
658.08.12.00	3.3.90.30.00	10	302 1003	2010	SAMU (01)
1951.08.14.00	3.3.90.30.00	10	305 1004	2019	Vigilância em Saúde (01)
836.08.14.00	3.3.90.30.00	10	305 1004	2019	Vigilância em Saúde (05)
360.09.10.00	3.3.90.30.00	12	361 2001	2041	Educação Básica (Fundamental) - 01
881.09.10.00	3.3.90.30.00	12	365 2001	2040	Educação Básica com Qualidade(Infantil) (01)
361.09.10.00	3.3.90.30.00	12	365 2001	2040	Educação Básica (Pré) - 01
364.09.10.00	3.3.90.30.00	12	364 2004	2593	Universidade Aberta - UAB (01)
365.09.10.00	3.3.90.30.00	12	362 2002	2266	Cursinho Popular (01)
2320.09.10.00	3.3.90.30.00	12	361 2001	2041	Educação Básica (Fundamental) - 02
2336.09.10.00	3.3.90.30.00	12	365 2001	2040	Educação Básica com Qualidade(Infantil) (02)
2352.09.10.00	3.3.90.30.00	12	365 2001	2040	Educação Básica (Pré) - 02
485.10.10.00	3.3.90.30.00	15	452 5010	2283	Secretarias de Obras (01)
586.13.10.00	3.3.90.30.00	13	392 3006	2103	Gabinete e Diretoria de Cultura (01)
2398.14.10.00	3.3.90.30.00	27	812 3008	2112	Gabinete e Diretoria de Esporte (01)
2409.15.10.00	3.3.90.30.00	15	452 5033	2113	Mobilidade Urbana e Transporte (01)
2422.16.10.00	3.3.90.30.00	23	122 7016	2300	Desenvolvimento Economico (01)
2701.17.10.00	3.3.90.30.00	4	131 7004	2250	Diretoria de Comunicação (01)

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata de Registro de Preços terá validade por doze (12) meses, a partir da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, OBRIGAÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS VEÍCULOS

1 Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos, desde que respeitados os limites estabelecidos como máximos neste subitem, podem ser acordados com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria e a necessidade de utilização dos mesmos:

a) Manutenção preventiva: prazo de 48 horas corridas, podendo ser estabelecido prazo diferenciado em comum acordo com o gestor da ata, justificadamente.

b) Manutenção Corretiva: prazo de 120 horas corridas, podendo ser estabelecido prazo diferenciado em comum acordo com o gestor da ata, justificadamente.

c) Para apresentar **PLANO DE SERVIÇO**, anexo X, com orçamento à Contratante diretamente ao **Responsável Designado**, o prazo é de 24 horas a contar da entrega do veículo com a **SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO – SAT** anexo XI.

2 Para iniciar a execução do serviço ordenado, o prazo é de, no máximo, 12 horas a contar do recebimento da **Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento**.

3 Mediante o fornecimento das peças pela CONTRATANTE, se estas não forem adquiridas da CONTRATADA. Esse prazo poderá ser diminuído por imperiosa necessidade dos serviços no veículo por parte da Contratante.

4 Para efeito de orçamento, contratação e remuneração de qualquer serviço, os prazos da tabela temporária empregada serão os máximos admitidos, independentemente do tempo despendido para execução dos serviços, não sendo considerados em duplicidade quando o caso permitir, ocasião em que será estimado o tempo e valor do serviço duplicado para efeito de quantificação de hora, SALVO SE FOR COBRADO O TEMPO ÚNICO MAIOR. (ex: retirado o motor para substituição de uma determinada peça, este tempo não pode ser considerado concomitantemente para substituição de outra peça ou serviço, cabendo somente a cobrança do tempo para realização deste).

5 Durante a execução dos contratos, a Contratada deverá observar os seguintes prazos para respostas a qualquer comunicação da Contratante, contados do momento do seu recebimento:

- a) Imediatamente se demandada por telefone, salvo não dispor de imediato da informação demandada;
- b) 24 horas, para resposta por e-mail ou fac-símile, whatsapp, para o endereço de e-mail do servidor da Contratante que lhe for indicado. **É OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DA ATA**, a apresentação do **ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO** para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, bem como empenhos e Autorizações de Fornecimento, podendo fazê-lo desde logo em sua proposta de preços na licitação.

6 (cinco) dias úteis quando exigida resposta “em papel”, devidamente protocolado.

7 Após a prestação de serviços, deverá a contratada entregar o veículo nas mesmas ou melhores condições de limpeza em que o recebeu, sem custo adicional;

8 Após a realização de cada serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional qualificado para acompanhar o Servidor designado pela contratante na realização de prova de rua (se for o caso), quando os serviços serão testados com o veículo trafegando, retornando o veículo automaticamente à Contratada, caso o resultado no teste não se mostre satisfatório;

9 Arcar com os custos e a responsabilidade técnica dos testes referidos no inciso 5.7;

10 Reparar, inclusive substituindo peças, tudo às suas expensas, quando o defeito for decorrente de falha na execução de serviço anteriormente executado;

11 Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos aqueles recusados pelo **Gestor da Ata** a partir dos devidos testes;

12 Apresentar e disponibilizar ao contratante as peças, acessórios e materiais que tiverem sido substituídas na embalagem da peça nova instalada, se for o caso, e, não sendo as mesmas recolhidas pela Contratante, dar-lhes a devida destinação, respeitadas rigorosamente às normas ambientais aplicáveis; as peças substituídas terão suas fotografias arquivadas no processo de despesa dos serviços.

13 Preencher e, quando for o caso carimbar/rubricar, o manual, ficha e/ou outro documento de controle de inspeção e manutenção regular do veículo;

14 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS: O serviço registrado nesta Ata será requisitado através da secretaria citada na cláusula primeira, mediante a elaboração da autorização de fornecimento correspondente.

§ Único. **Cada Autorização de Fornecimento conterá no mínimo:**

- a) Número da Ata.
- a) Quantidade.
- a) Descrição dos produtos/materiais.
- a) Dotação orçamentária onerada.
- a) Valor.
- a) Condições de pagamento.
- a) Penalidades.
- a) Das penalidades.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO PARA RETIRADA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO: o prazo para retirar será de 05 (cinco) dias a partir da convocação pela Prefeitura Municipal de Jandira.

§ Único. O prazo para retirada da autorização de fornecimento, poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E REAJUSTE: Os preços permanecerão fixos e irremovíveis.

§ Único. Ressalvado o disposto no Decreto Municipal nº 2798/07, artigo 11, parágrafo 1º, quanto a permissão de revisão de preço a qualquer tempo, garantindo assim a economicidade do órgão público e sua liberdade em não ficar atrelado a uma fixação de preços em ata, por eventuais acréscimos ou decréscimos nos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento da(s) fatura(s) será com o prazo de carência de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento de cada etapa do objeto da licitação, salvo se este dia coincidir com Sábado, Domingo, Feriado, ou dia em que não houver expediente na sede da Prefeitura do Município de Jandira, hipótese em que prorrogar-se-á para o primeiro dia útil que se seguir.

§1º. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

§2º. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco indicado ou diretamente na Tesouraria da Prefeitura do Município de Jandira.

§3º. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 9.494/97; 11.960/09 e 12.703/2012, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculado “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE: Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) o pagamento do preço no prazo e condições estabelecidas nesta Ata;
- b) prestar ao CONTRATADO (A) todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- c) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATADO(A): Constituem obrigações e responsabilidades do(a) CONTRATADO(A):

- a) o planejamento da execução fornecimento, nos seus aspectos administrativos e técnicos;
- b) respeitar, rigorosamente, na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;
- c) corrigir ou substituir, no total ou em parte, o (s) fornecimento (s) impugnados por erros, imperícias, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, por sua conta e risco, sem prejuízo de ação regressiva contra aquele (s) que tiver (em) dado causa;
- d) manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram sua habilitação na licitação que deu origem ao presente instrumento;
- e) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO: Não obstante o fato de a vencedora ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES: Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a detentora da ata ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso ou paralisação injustificados, até o limite de 10% (dez por cento), após o que poderá ser considerado infração contratual, e levar a rescisão contratual;
- b) pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de vinte por cento (20%) sobre o valor dos produtos não entregues;
- c) o valor da multa será descontada no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver;
- d) as multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelos seguintes motivos:

- § 1º. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima primeira acima.
- § 2º. Manifesta impossibilidade por parte da contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.
- § 3º. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
- § 4º. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como, desta Ata.
- § 5º. Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.
- § 6º. Inobservância da boa técnica na execução de fornecimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO ADMINISTRATIVA:

Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, fica garantido à CONTRATANTE, no caso da rescisão ser motivada pelo disposto na alínea "a" da cláusula anterior, cujo direito o CONTRATADO reconhece expressamente:

- a) a assunção imediata dos serviços objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;
- b) a ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade, na forma do inciso V do artigo 58 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- c) a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d) a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

Parágrafo 1º. A aplicação das medidas previstas nas alíneas "a" e "b" desta cláusula fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade aos serviços objeto do contrato por execução direta ou indireta.

Parágrafo 2º. É permitido à CONTRATANTE, no caso de concordata do CONTRATADO, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

Parágrafo 3º. Na hipótese da alínea "b" desta cláusula, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo 4º. A rescisão fundada na hipótese do inciso IV do artigo 78 da Lei 8.666/93, permite à CONTRATANTE, a seu critério, aplicar a medida prevista na alínea "a" desta cláusula.

Parágrafo 5º. Conforme Art. 55 inciso IX da Lei Federal nº 8.666/93, o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO: Sem prejuízo da plena responsabilidade do (a) CONTRATADO (A) perante a CONTRATANTE ou terceiros, fica expresso que a fiscalização da execução deste contrato será exercida pela CONTRATANTE, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** cujo representante indicado pelo Sr. (a) Secretário (a), anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo certo que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

§ 1º. O beneficiário desta Ata de Registro de Preços terá seu registro ou item registrado cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este tornar superior à aqueles praticados no mercado, presente razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS: Aplica-se ao presente instrumento as seguintes disposições gerais:

- a) O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação do(a) CONTRATADO(A) de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.
- b) A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de preços, se durante os últimos trinta (30) dias de vigência, se constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços, bem como, nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.
- c) A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos trinta (30) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato;
- d) Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- e) A despesa com a contratação correrá a conta de cada unidade requisitante.
- f) Fazem parte integrante desta Ata, independente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- g) os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, conforme determina o inciso XII, do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e observados supletivamente os preceitos de direito público, de direito administrativo, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ELEIÇÃO E COMPETENCIA DO FORO E DA SUCESSÃO: As partes elegem, neste ato e desde já, a Comarca de Jandira, no Estado de São Paulo, como competente para qualquer demanda judicial e para dirimir toda e qualquer dúvida oriunda ou que verse sobre o presente instrumento, renunciando e excluindo expressamente qualquer outro, porventura reconhecido e

assegurado, por mais permitido, especial ou privilegiado que se configure, inclusive no caso de mudança de sede, domicílio ou residência, sendo que tudo o que for devido, em razão deste contrato, poderá ser cobrado ou exigido em ação apropriada.

E por estarem assim justos e contratados, firmam a presente Ata em três (03) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Jandira, ... de ... de 2.023

**Secretário de
GESTOR
CPF
EMAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL**

**Empresa
Sócio ou representante legal
CONTRATADA
CPF
EMAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
E-MAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

Nome:
CPF:
E-MAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

ANEXO V

PROCESSO N° _____/23
PREGÃO N° _____/23
OBJETO:

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Modelo deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: (identificação da licitante)

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe, declarando que atende todos os requisitos de habilitação, bem como, que a proposta encontra-se em conformidade com as exigências editalícias, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, inclusive, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório, na hipótese de declaração falsa.

Jandira, de de 2023

.....
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante Legal ou do Procurador)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Declaro sob as penas de Lei, sem prejuízos dos sansões e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo) é micro empreendedor individual, micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nos termos do enquadramento previstos na Lei 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, de exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como participar dos itens da cota reservada (Anexo I), no procedimento licitatório do Pregão 61/18, realizado no Município de Jandira.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/14.

[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO (ITEM 6.1.5 – b)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: PREGÃO Nº ____/23

DECLARAÇÃO

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar que não esta enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação.

_____, ____ de _____ de 2022

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO (ITEM 6.1.5 - a)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: PREGÃO Nº. ____/23

DECLARAÇÃO

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar sob as penalidades cabíveis, não manter no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não ter, tampouco, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO IX
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(ATA) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
ATA Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO X
MODELO PLANO DE SERVIÇO
(*) papel timbrado

Plano de Serviço, documento emitido pela DETENTORA da ata , em resposta à SAT , que, se aprovado, fará parte integrante, total ou parcialmente, da **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (OU ORDEM DE EXECUÇÃO....OU EMPENHO)**

CONTEÚDO:

- a)** Identificação do veículo (placa, chassi e secretaria).
 - b)** Número e data da SAT- Solicitação de Atendimento.
 - c)** Diagnóstico do problema/especificação dos serviços a serem executados.
 - d)** Especificações, código e quantidades das peças para aquisição pela Prefeitura Municipal de Jandira quando necessário para realização dos serviços.
 - e)**(*)Levantamento do tempo(horas) a ser gasto em cada serviço ou parte dele e sua totalização, empregando-se a tabela constante do Edital de Licitação que contemple o veículo constante do respectivo item e dos preços hora constante da Ata de Registro de Preços.
- (*)Inexistindo a operação nas tabelas acima, estimar o tempo, justificando,em comum acordo entre a **Responsável Designado ou Gestor do Contrato** da Prefeitura e a detentora da ata de registro de preços, observando os preços praticados no mercado (neste caso, juntar pesquisa de preços).
- Nota: o regular preenchimento deste plano de serviço substitui** orçamento apartado do preço do serviço, discriminando cada operação, seu tempo de duração em horas, o preço unitário por hora que será baseado na ata de registro de preços, o preço de cada operação e, por fim, o preço total do serviço;
- f)** relação de peças a serem substituídas (qdo for o caso), seu preço, com os códigos da tabela da montadora e preços se for o caso.
 - g)** Definição do prazo necessário para a disponibilização do veículo com o serviço realizado, respeitado o prazo máximo estabelecido na licitação e termo de referência.

Data, nome e assinatura do representante da Detentora da Ata

ANEXO XI
MODELO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO – SAT

SAT -SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO Nº _____
PARA SERVIÇO EM VEÍCULO

Lote a que pertence o veículo:.....	MANUTENÇÃO () Preventiva () Corretiva	SERVIÇOS EM DIAGNÓSTICO PRÉVIO	Descreva o defeito aparentado:
--------------------------------------------	------------------------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

Tipo de veículo	() Caminhão () Máquina Pesada	() Micro-ônibus () Ônibus	() Trator/Implemento () Van	() Passeio () Moto
------------------------	------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-------------------------

Marca	() Agrale Marcapolo () Fiat () Huber Warco () Renault	() Chery () Ford () JCB () Nissan	() Volkswagen () GM () Valtra () Yamaha	() Citroen () Honda () Kasinski () Mercedes	() Jimber () Toyota () JCB () Outros
--------------	--------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

Placa / Secretaria a que Pertencente:	
----------------------------------------------	--

Detentora da Ata:	
--------------------------	--

Contrato ou Termo Aditivo:		Apresentação da Solicitação - SAT		
Processo Licitatório nº Ata de Registro nº.....	Validade da Ata:	Data:	Hora entrada veículo na oficina da Detentora:	Atendente (nome)

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

Assinaturas sobre carimbo	
Nome do Responsável designado:	Representante da Detentora: recebi o veículo conforme informado neste documento.

Avaliação Fundamentada do Atendimento QUANTO AO ESTADO DO VEÍCULO NO ENCAMINHAMENTO DAS AÇÕES (SUB ITEM 4.6 DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Apresentou o **Plano de Serviço**
com o orçamento no prazo
previsto?
 sim
 não.
Data/hora da apresentação:

Outras observações (utilizar o verso se necessário):

