



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



AVISO DE CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, em obediência ao parágrafo 3º do artigo 75º da Lei 14.133/2021, vem a público informar, que está aberto, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, contados desta publicação, para manifestação de interesse e formalização de proposta, o seguinte procedimento de compras e licitações:

Protocolo nº: 4956

Processo de Compras: 44/2024

Dispensa de Licitação: 31/2024

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: () Sim (X) Não

Data limite para a Apresentação de Propostas: 13/12/2024, 23h59min

Objeto: Contratação de serviço de revisão periódica, conforme manual do proprietário, para o veículo marca/modelo Chevrolet Onix Plus LT, denominado “003”.

Valor Referencial: O valor estimado para essa contratação foi de:

- R\$ 3.989,92 (três mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e dois centavos).

- Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado para fins de contratação.
- Os valores apresentados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, devendo estar previsto em sua composição todo e qualquer dispêndio para a prestação e realização dos serviços;
- Os valores apresentados não sofrerão atualização durante a vigência do contrato, salvo a caracterização da necessidade de repactuação econômica entre as partes;
- A proposta deverá seguir modelo anexo, contendo as principais informações da empresa e do responsável pelo preenchimento. Não será aceita propostas que não estiverem datadas, assinadas ou que não seja possível identificar o valor proposto.

A proposta, deverá ser encaminhada ao e-mail: comprascmtbe@gmail.com; compras@tremembe.sp.leg.br no prazo previsto, em moeda corrente local, a contar da publicação no Diário Oficial da Câmara Municipal.

Incluir na proposta, a seguinte documentação (item 8.2 do Termo de Referência, em anexo):

“8.2. Para fins de habilitação, o procedimento exigirá os seguintes documentos, conforme previsão no art. 5º, inciso III, da Lei



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



Municipal nº 5.744/2023:

- 8.2.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoas jurídicas - CNPJ;
- 8.2.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida;
- 8.2.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 8.2.4. Certidão negativa de débitos estaduais;
- 8.2.5. Certidão negativa de débitos municipais;
- 8.2.6. Certidão negativa de licitantes inidôneos - TCU;
- 8.2.7. Certificado de regularidade empregador;
- 8.2.8. Certidão negativa de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais;
- 8.2.9. Certidão negativa de apenados de impedimentos de contrato/licitação.”

Observação: Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições e participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas: lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU; fornecedores sancionados e suspensos pelo Governo do Estado de São Paulo; consulta do banco de dados de penalidades do município (cadastro/registo das empresas sancionadas e /ou suspensas).

EM ANEXO:

- I – Termo de Referência.
- II – Pesquisa de Preço (Relatório);
- III – Modelo de Proposta;

Tremembé, 10 de dezembro de 2024.

MARIANA LOPES
HOHMANN
CLARO:401017818
30

Assinado de forma digital
por MARIANA LOPES
HOHMANN
CLARO:40101781830
Dados: 2024.12.10 08:39:51
-03'00'

Mariana Lopes Hohmann Claro
Agente de Contratação

Termo de Referência 40/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2024	929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP	FERNANDO AUGUSTO DE ALMEIDA RODRIGUES	02/12/2024 09:31 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		44/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO)

1.1. Contratação de serviço de revisão periódica, em garantia, do veículo oficial 003 (placa DFY-5A24), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QUANT.	VALOR (R\$)
1	Revisão Veículo - Quilometragem: <ul style="list-style-type: none">Veículo 003 (placa DFY-5A24), ONIX PLUS LT (Revisão de 60.000 km);	22250	Serviço	01	R\$ 946,05

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados da data de emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A revisão busca manter o correto e perfeito estado de funcionamento do veículo.

2.2. A correta utilização dos bens públicos promove o bem comum. Isso devido ao fato de os bens serem utilizados adequadamente para aquilo que os especificam. O correto uso e destino dos bens públicos traduz a soberania popular, bem como a boa gestão desses bens pelo Estado. Isso implica, especificamente no caso dos veículos oficiais, em mantê-los bem conservados e seguros.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. Descrição da solução

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

3.1. Conforme Manual do Proprietário dos veículos, as revisões periódicas devem ocorrer a cada 10.000 km. O veículo 003 encontra-se com 57.000 km (revisão de 60.000 km), conforme solicitação para abertura de processo de compras. Portanto, o veículo está próximo da quilometragem recomendada pelo aludido manual.

3.2. Ademais, A fim de manter a garantia, as revisões devem ser realizadas em concessionárias autorizadas pela fabricante dos veículos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:

- Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;
- Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

4.2. No que tange à logística reversa, caberá à contratada dar a correta destinação aos materiais que forem retirados do maquinário durante a prestação do serviço.

4.3. Não serão considerados os custos indiretos relacionados a impactos ambientais no cômputo de menor dispêndio para a administração, tendo em vista a natureza do objeto e a modalidade de contratação direta.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas, características ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto de contratação.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto e que o fornecimento se dará em parcela única conforme estabelecido neste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 15 dias corridos contados da data de emissão da ordem de serviço.

5.1.2. O serviço deverá ser realizado conforme Manual do Proprietário.

5.1.3. O serviço deverá ocorrer em dia útil, no período das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 ou, excepcionalmente, conforme combinado entre o requisitante e o fornecedor.

5.1.4. A contratada deverá avisar o setor responsável, com antecedência mínima de 48 horas, a data e horário em que o serviço será realizado. Contatos para agendamento através do e-mail compras@tremembe.sp.leg.br ou comprascmtbe@gmail.com.

5.1.4. Todos os materiais e acessórios necessários à realização do serviço serão de responsabilidade da contratada.

Local da prestação dos serviços

5.2. O serviço de manutenção deverá ocorrer na concessionária autorizada contratada.

Especificação da garantia do serviço

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

5.3.1. Perdendo os materiais suas características ou se deteriorando e estando eles dentro do prazo de garantia ou tempo de vida útil, assim como em condições normais de armazenamento, deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do contratante, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis. Para tanto, ficará por conta e ônus do contratado todas as despesas decorrentes para a efetivação da troca.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será substituído pela nota de empenho de despesa, conforme previsto no inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. Neste caso, aplica-se, no que couber, os dispostos do art. 92 da referida lei, por meio do presente Termo.

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

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

6.5. A execução do objeto será acompanhada pelo motorista desta Casa de Leis, Sr. Alberto Suruagy Lins Bastos..

6.5.1. Alternativamente, a Administração poderá designar outros representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega/prestação dos serviços, quem anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o motorista comunicará o setor responsável que emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

6.6. A gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei 14.133, de 2021.

6.7. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Art. 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto seguirá o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não cumpriu as exigências previstas neste Termo de Referência,

7.1.1.2. deixou de entregar, ou não entregou com a qualidade mínima exigida os materiais adquiridos; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Execução do objeto conforme Nota de Empenho e Ordem de Serviço;

7.2.2. Análise de Retenções Tributárias de acordo com enquadramento do fornecedor;

7.2.3. Recebimento Definitivo.

Do recebimento

7.3. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.3.1 Ocorrendo a substituição do Contrato pela nota de empenho de despesa, conforme previsto no Inciso I do Art. 95 da Lei 14.133, de 2021, o recebimento provisório se dará através do requisitante do material/serviço ou responsável por este indicado.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6. A fiscalização, ou equivalente, não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8. Os produtos e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado por meio de boleto, preferencialmente, ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

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

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

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

Antecipação de Pagamento

7.26. A presente contratação não haverá a antecipação de pagamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta por DISPENSA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO, de acordo com o Art. 75, inciso I, §7º da Lei 14.133/21 c/c Art. 4º, inciso IX, da Lei Municipal 5.744 de 2023.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, o procedimento exigirá os seguintes documentos, conforme previsão no art. 5º, inciso III, da Lei Municipal nº 5.744/2023:

8.2.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoas jurídicas - CNPJ;

8.2.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida;

8.2.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

8.2.4. Certidão negativa de débitos estaduais;

8.2.5. Certidão negativa de débitos municipais;

8.2.6. Certidão negativa de licitantes inidôneos - TCU;

8.2.7. Certificado de regularidade empregador;

8.2.8. Certidão negativa de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais;

8.2.9. Certidão negativa de apenados de impedimentos de contrato/licitação.

8.3. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições e participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas: lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU; fornecedores sancionados e suspensos pelo Governo do Estado de São Paulo; consulta do banco de dados de penalidades do município (cadastro/registo das empresas sancionadas e /ou suspensas).

8.4. No caso de impedimento de alguma certidão, deverá a Comissão de Licitação solicitar à proponente a apresentação do documento estipulando o prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

8.5. Passados 3 (três) dias úteis estipulados para apresentação das certidões com impossibilidade de análise pela Comissão, a não entrega dos documentos poderá inabilitar a proponente, da qual a Comissão analisará a documentação da segunda proponente com a melhor ou mais vantajosa proposta.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 946,05

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 946,05 (novecentos e quarenta e seis reais e cinco centavos) conforme custos, apresentados na Definição do Objeto (Item 1 deste Termo de Referência).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal, para este exercício financeiro.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RENAN VARGAS CAMPOS DE CASTRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/12/2024 às 09:31:46.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 54.639.394/0001-20



PROCESSO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Objeto: Contratação de serviço de revisão periódica em garantia do veículo 003 (placa DFY-5A24).

Visto.

1) Seguindo os procedimentos elencados nas Lei Federal 14.133/2021 e na Lei Municipal 5.744/2023, o Setor de Licitações e Compras pesquisou por possíveis interessados em executar o objeto desta dispensa. A pesquisa ocorreu com fornecedores locais e informo que foram obtidas as seguintes propostas (elencadas da menor para a maior):

EMPRESA	VALOR GLOBAL
VEIBRAS IMPORTACAO E COMERCIO LTDA – CNPJ: 60.187.853/0001-06	R\$ 2.944,56
CAPRICO VEÍCULOS E PEÇAS LTDA – CNPJ: 52.763.893/0002-01	R\$ 3.989,92
AUTOPINDA – CNPJ: 46.640.462/0002-55	R\$ 4.218,20

2) Diante das propostas apresentadas, e tendo em vista os seus valores, apuro que a melhor (menor preço) foi a apresentada pela empresa VEIBRAS IMPORTACAO E COMERCIO LTDA – CNPJ: 60.187.853/0001-06, no valor de R\$ 2.944,56 (dois mil, novecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).

3) Entretanto, a empresa não possui a certidão negativa de débitos estaduais (conforme conversa de whatsapp ocorrida em 09/12/2024 anexa aos autos). Sendo assim, a empresa resta inabilitada de acordo com as Leis citadas no item 1.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 54.639.394/0001-20



4) Diante disso, passamos à segunda colocada, **CAPRICHOS VEÍCULOS E PEÇAS LTDA – CNPJ: 52.763.893/0002-01**, que apresentou a proposta de **R\$ 3.989,92 (três mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e dois centavos)**.

5) Informamos que o orçamento é discriminado entre serviços e materiais da seguinte forma:

- Serviços: R\$ 1.543,50 (mil, quinhentos e quarenta e três e cinquenta centavos);
- Materiais: R\$ 2.446,42 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta e dois centavos).

6) Foram emitidas todas as certidões negativas da empresa para sua habilitação de acordo com as Leis norteadoras deste processo, sendo assim, remeto os autos à Contabilidade para previsão orçamentária e compatibilidade.

6) Após, retorne os autos a este setor para prosseguimento.

Tremembé, 09 de dezembro de 2024.

Mariana Lopes Hohmann Claro
Chefe do Setor de Licitações e Compras

Fernando Augusto de Almeida Rodrigues
Oficial Legislativo – Compras



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



REQUISIÇÃO DE ORÇAMENTO (para utilizar e editar, baixe uma cópia)

INFORMAÇÕES GERAIS

Nº do protocolo:	4956	Condições de pagamento:	Conforme Termo de Referência
Data da pesquisa:	03/12/2024 a 04/12/2024	Prazo de entrega/execução:	Conforme Termo de Referência
Validade da proposta:	Mínimo 30 dias	Garantia mínima	Conforme Termo de Referência
Objeto:	Revisão do veículo oficial 003 (placa DFY-5A24).		
Frete incluso*:	Não se aplica	Exigir visita técnica	Não se aplica

*Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, devendo estar previsto em sua composição todo e qualquer dispêndio para a prestação dos serviços ou para a entrega dos produtos em endereço informado pela CONTRATANTE.

DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social			
Nome fantasia			
CNPJ		Optante pelo simples nacional	(Sim/ Não)
Nome do responsável			
E-mail			
Telefone	Telefone adicional		
Logradouro			
Cidade/UF		CEP	
Complemento			
Banco**	Agência	Conta	

**A Câmara prioriza o pagamento por boleto bancário; outra opção é crédito em conta via transferência bancária apenas para contas do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0001-20



INFORMAÇÕES SOBRE O ORÇAMENTO

Veículo	Item	Serviço/Material	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)
003 (Placa DFY-5A24) – Revisão 60.000 KM	01 – Serviço	ALBLCCP – GEOMETRIA COMPLETA PEQUENO	Serv.	Serv.		
		H0121 – DISCO DE FREIO-DIANT-LE-REMOVE	Serv.	Serv.		
		H0701 – LIMPEZA DO SISTEMA DE FREIO	Serv.	Serv.		
		M0091 – SEXTA REVISÃO	Serv.	Serv.		
		V2014 – PASTILHAS DE FREIO – SUBSTITUIR	Serv.	Serv.		
		FILTRO AC – INSTALAÇÃO DO FILTRO DO AR	Serv.	Serv.		
	02 – Material	VEDADOR NAO ALVEOLAR	UN.	1		
		FILTRO DE OLEO PARA	UN.	1		
		SORTIDO COMPOSTO POR	UN.	1		
		LUB ACD SINT. SAE 5W-	UN.	4		
		DISCO DE FREIO DE VE	UN.	2		
		FILTRO DE AR DO COMP	UN.	1		
		FILTRO DE COMBUSTIVE	PC	1		
		FLUIDO DE FREIO	UN.	4		
Valor Global						



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0001-20



Informações pormenorizadas sobre o procedimento constam no Termo de Referência anexo ao Aviso de Contratação.

Data do preenchimento.

Assinatura do responsável pelo orçamento

CPF: