



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

PREÂMBULO Nº 057/2019

PROCESSO Nº 076/2019

PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR HORA

ENCERRAMENTO: DIA 27 DE SETEMBRO DE 2019, ÀS 09:00 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS DE MOTOBOMBAS SUBMERSAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:-

O Senhor **JAIR CÉSAR NATTES**, Prefeito do Município de Cardoso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta municipalidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial) de Registro de Preços do tipo **MENOR POR HORA** - Processo nº 076/2019, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS DE MOTOBOMBAS SUBMERSAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Municipais nº 2.049, de 02 de maio de 2006 e 3.080/2016, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações, e subsidiariamente, no que couber, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local abaixo 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 Paço Municipal, sito à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870, iniciando-se no dia **27 DE SETEMBRO DE 2019, ÀS 09:00 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

I - DO OBJETO

1.1. Compreende o objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS DE MOTOBOMBAS SUBMERSAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**, visando atender as necessidades do município de Cardoso, Estado de São Paulo, devendo os serviços ser executados de acordo com o Anexo I – Termo Referencial, parte integrante deste edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que atendam as condições constantes deste Edital, que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente, e obrigatoriamente de forma presencial nos termos do item 3.1 “a” ou “b” deste edital.

2.2 - Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordata, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

III - DO CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes)

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em original ou em cópia autenticada, 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, a procuração por instrumento público ou particular (reconhecida firma), conforme modelo referencial - Anexo IV, da 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.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do item 4.1 deste edital.

d) Declaração da Condição de ME ou EPP (caso se enquadram nesta condição), nos termos do item 4.2 deste edital.

3.1.1- DEVERÁ SER APRESENTADO, FORA DOS ENVELOPES Nºs 1 E 2, CÓPIA DO DOCUMENTO COMPETENTE DENTRE OS RELACIONADOS NA ALÍNEA "A" DO ITEM 3.1. A NÃO APRESENTAÇÃO DO MESMO IMPEDIRÁ O CREDENCIAMENTO.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - Iniciada a fase de lances, o credenciado não poderá se ausentar da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeiro que fará constar em ATA. A ausência do Credenciado, antes do início da fase de lances, não determina a exclusão da licitante, entretanto não poderá participar da fase de lances e demais prerrogativas legais dos licitantes credenciados.

3.5 - Os documentos solicitados que exigem reconhecimento de firma e/ou autenticação poderão ser apresentados de acordo com a Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo referencial Anexo III do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - **Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar nº 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente que comprove tal situação, podendo ser uma declaração, conforme modelo referencial anexo, (deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

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

Razão Social do Proponente

Envelope nº 1 - Proposta

Pregão de Registro de Preços nº 054/2019

Processo nº 076/2019

Razão Social do Proponente

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão de Registro de Preços nº 054/2019

Processo nº 076/2019

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

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

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

a) Razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;

b) número do processo e do Pregão;

c) Proposta, contendo a descrição dos produtos, no mínimo em conformidade com as especificações constantes deste Edital, ou descrição sucinta de cada produto.

d) **Declaração** de que os produtos propostos atendem as especificações mínimas exigidas no edital.

e) **Declaração** de que os produtos e os equipamentos a serem fornecidos são de primeira linha e tem padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional.

f) valor unitário da hora bem como o valor total, para os serviços objeto do lote, conforme descrito no Anexo I deste edital, sendo este expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

g) prazo de validade da proposta de no mínimo 30 (trinta) dias.

h) condição de pagamento: conforme estabelecido no item XI do edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Cópia autenticada do** Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) **Cópia autenticada dos** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) **Cópia autenticada do** 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) **Cópia autenticada do** 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.

f) No caso de Micro Empreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (M.E.I.) e/ou Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado.

** Os documentos acima mencionados quando apresentados na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".*

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

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

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Cardoso, apresentar também desta.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 ou Certidão Previdenciária;

e) Prova de regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

6.1.2.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida neste item mesmo que com alguma restrição, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), artigo 43, § 1º.

6.1.3 – OUTRAS DOCUMENTAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (*modelo referencial Anexo*).

b) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal (*modelo referencial Anexo*).

c) Declaração expressa da empresa participante desta licitação, de que concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.

6.1.4 – CAPACIDADE TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) necessariamente em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, do subitem 6.1.2., deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para a entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.

b) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – A análise de documentos para habilitação ou inabilitação, verificação das propostas apresentadas, e todos os demais atos inerentes ao presente certame são de inteira responsabilidade do Pregoeiro e sua respectiva Equipe de Apoio conforme designação por Portaria expedida pelo Executivo Municipal e em obediência aos ditames da Lei nº 10.520/02 e suas atualizações.

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

7.3 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro:

- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital;
- Declaração de condição de ME ou EPP, de acordo com o estabelecido no item 4.2 deste edital;
- Envelope contendo a proposta financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- Envelope contendo os documentos de habilitação.

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

7.5 - 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.

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

7.6.1 - Eventuais falhas, omissões referente ao exigido nas alíneas do item 5.1 deste edital, desde que não influenciam diretamente nas propostas das empresas, poderão a critério do Pregoeiro ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

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

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

7.8 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO DA HORA.**

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

7.10 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.11 - Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço da hora, observada a redução mínima entre os lances, a qual será para o LOTE do objeto deste Pregão de 0,5% (meio ponto percentual).

7.12 - Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo(a) Pregoeiro(a), será desclassificada do respectivo item, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

7.13 - A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

7.14 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferte o menor valor na etapa de lances.

7.15 - Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.15.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

7.15.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 7.16.

7.15.2.1 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

7.15.3 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.15.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

7.15.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

7.15.5 - Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.16 - O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

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

7.17.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

7.17.2 - O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

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

7.19 - Quando da abertura do envelope "DOCUMENTOS", eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades referente à habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e complementação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do(a) pregoeiro(a).

7.19.1 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.19.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o(a) pregoeiro(a) autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

7.20 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

7.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

7.22 - **Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.22.1 - Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, conforme subitem 7.16 deste Edital, para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.

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

7.24 - Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

7.25 - A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição do preço de cada item, caso seja necessário.

7.26 - Quando exigido pelo Pregoeiro, o licitante vencedor contará com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar, por qualquer meio de prova legalmente admitido, a admissibilidade e a exeqüibilidade de sua proposta.

VIII - 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 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.

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 - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

8.4 - Os recursos eventualmente interpostos poderão ser enviados via fax ou via e-mail, devidamente assinado, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original respeitado o prazo de 02 (dois) dias, da data do término do prazo recursal, e deverão ser protocolados no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, na Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

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

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

8.7 - 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.

8.8 - O(A) pregoeiro(a) poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

8.9 - A ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

8.10 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação publicada no Diário Oficial do Município. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída e sofrerá as sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02.

8.11 - Colhida as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata.

8.12 - A Adjudicação será feita por item.

IX – DA RESPONSABILIDADE DA DETENTORA DA ATA:

- a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir no presente ata, serão de responsabilidade da DETENTORA, respondendo, esta, igualmente, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia;
- b) Será de responsabilidade da DETENTORA todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, bem como as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente ata ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da prefeitura.
- c) Será de responsabilidade da detentora da ata os materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário para execução dos serviços, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços;
- d) A detentora deverá assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela prefeitura;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da ata ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Prefeitura;
- f) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados a PREFEITURA ou a TERCEIROS, por atos de negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante a execução dos serviços.

X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva ata.

10.2 – Os serviços serão requisitados parceladamente através de Autorizações de Serviços (A.S), expedidas por cada Secretaria.

10.3 - As Autorizações de Serviços serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora da Ata, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

10.4 - As Autorizações de Serviços deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Detentora da Ata, especificações dos serviços e devidamente assinada e rubricada pela Secretária solicitante.

10.5 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificativa do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – Os pagamentos serão efetuados até 10 (dez) dias após a liquidação da nota fiscal pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento desta Prefeitura. A nota fiscal deverá ser emitida após a prestação dos serviços executados, juntamente com a ordem de cada serviço, e estar devidamente atestada o recebimento dos serviços pela pessoa responsável de cada setor de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

11.2 – Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

11.3 – Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por transferência eletrônica, mediante crédito em conta corrente da titularidade da fornecedora dos serviços devidamente identificada, ou na modalidade contracheque, nominal à Detentora da Ata, sendo vedado qualquer outro meio de pagamento.

11.4 – Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2019, através da Lei nº 3.467, de 18 de outubro de 2018, as seguintes dotações orçamentárias:

010201 04 122 0012 2016 339039000

XII – DA RESPONSABILIDADE DA DETENTORA:

- a. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir na presente ata, serão de responsabilidade da DETENTORA, respondendo, esta, igualmente, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia;
- b. Será de responsabilidade da PREFEITURA todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, bem como as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA;
- c. A presente licitação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a DETENTORA e com seus profissionais, sendo de sua responsabilidade materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário para execução dos serviços, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços;
- d. A DETENTORA deverá assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço desta ata e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela PREFEITURA;
- e. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da ata ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da PREFEITURA;
- f. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados a PREFEITURA ou a TERCEIROS, por atos de negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante a execução dos serviços.

XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O detentor da ata de registro de preços estará obrigado ao fornecimento do objeto desta licitação de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

XIV – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 - As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, dirigidas ao pregoeiro, por meio do email prefeitura@cardoso.sp.gov.br; licitacao@cardoso.sp.gov.br, por meio de fax (17) 3466-3900, ou entregue no Prédio da Prefeitura Municipal de Cardoso, sediada à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, nº 870 – Centro – Cardoso/SP.

14.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

14.3 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

14.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

14.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do email seguinte: prefeitura@cardoso.sp.gov.br; licitação@cardoso.sp.gov.br

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, observado o disposto no artigo 6º, inciso X, do Decreto Municipal nº 2.049, de 02 de maio de 2006, 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 que desejarem.

15.4 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados em jornal de circulação regional e no sítio eletrônico oficial do município: <<http://www.cardoso.sp.gov.br>>.

15.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Secretaria e Licitações, localizada à Rua Doutor Cenobelino de Barros Serra, 870 – Centro, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura da Ata.

15.6 - As impugnações ao edital serão regidas pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

15.8 - Integram o presente Edital, como se de seu corpo transcrito estivesse:

Anexo I – Termo Referencial

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III - Modelo referencial de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - Modelo referencial de instrumento particular de procuração;

Anexo V - Modelo referencial de declaração de situação regular perante o ministério do trabalho;

Anexo VI - Modelo de declaração referencial asseverando que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta administração municipal.

Anexo VII – Modelo referencial de declaração de condição de ME ou EPP.

15.9 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cardoso, Estado de São Paulo.

Cardoso, 16 de setembro de 2019.

JAIR CÉSAR NATTES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO I – DESCRITIVO

PREGÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2019 – PROCESSO Nº 076/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS DE MOTOBOMBAS SUBMERSAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:-

Lote	Qtde	Unid.	Descrição dos Serviços
01	4.000	Horas	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado, dos tipos: split, janela e cortinas de ar, bem como a instalação de novas máquinas, quando necessário; Serviços de manutenção e reparos de motobombas submersas, visando à regular manutenção dos poços artesianos e semi artesianos, de todos os locais (escolas, creches, praia, campos de futebol, lagoa, etc); Serviços de manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas dos imóveis do Município de Cardoso, dentre eles os localizados no Distrito de São João do Marinheiro e o Povoado de Vila Alves, bem como aqueles locados pela Prefeitura Municipal. Serviços em refrigeração em bebedouro, camaras frigorífica e geladeiras do Município de Cardoso, dentre eles os localizados no Distrito de São João do Marinheiro e o Povoado de Vila Alves, bem como aqueles locados pela Prefeitura Municipal.

JUSTIFICATIVA:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado servirão para minimizar o risco potencial à saúde de pessoas, em face da permanência prolongada em ambientes climatizados. A limpeza destes equipamentos se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade do ar caso produtos inadequados sejam utilizados, por isso, é importante conscientizar os funcionários responsáveis pela limpeza para a qualidade dos produtos usados, seu armazenamento e sua manipulação. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. Os equipamentos de ar condicionado são imprescindíveis, beneficiando não só os servidores, mas o público em geral, trazendo mais conforto térmico, bem estar e melhores condições de trabalho, além da produtividade e o absenteísmo.

Os serviços de manutenção e reparos de motobomba, visam a regular manutenção e boas condições de funcionamento dos poços artesianos e semi artesianos, de escolas, creches, prainha, campos de futebol, lagoa, etc.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas dos imóveis do Município de Cardoso, dentre eles os localizados no Distrito de São João do Marinheiro e o Povoado de Vila Alves, bem como aqueles locados pela Prefeitura Municipal fazem-se necessário em função de manter boas condições de trabalho uma vez que somos diretamente dependentes de energia elétrica.

Serviços em refrigeração em bebedouro, camaras frigorífica e geladeiras do Município de Cardoso, dentre eles os localizados no Distrito de São João do Marinheiro e o Povoado de Vila Alves, bem como aqueles locados pela Prefeitura Municipal, fazem-se necessário em função de manter boas condições de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

DOS SERVIÇOS:

1) Para empresas DETENTORA DA ATA a assumir os serviços contidos:

❖ Serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado:

- a. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período;
- b. A manutenção preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

Periodicidade Mensal:

- ✓ Inspeção geral na instalação dos aparelhos, circuito de ar, distribuição de insuflamento, posicionamento do aparelho, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, evaporador exposto a carga térmica;
- ✓ Verificação de peças de estrutura;
- ✓ Verificar ruídos e vibrações anormais;
- ✓ Limpeza de evaporador;
- ✓ Limpeza de filtro de ar;
- ✓ Medir o diferencial de pressão;
- ✓ Verificar e eliminar frestas dos filtros;
- ✓ Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
- ✓ Verificar grades de ventilação/exaustão;
- ✓ Verificar chave seletora;
- ✓ Verificar atuação do termostato;
- ✓ Verificar válvula reversora;
- ✓ Verificar e registrar tensão elétrica na alimentação do compressor e motores;
- ✓ Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor;
- ✓ Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente;
- ✓ Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas;
- ✓ Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos;
- ✓ Limpar bandeja de condensação e dreno e sua operação;
- ✓ Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- ✓ Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento das polias;
- ✓ Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo;
- ✓ Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- ✓ Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- ✓ Verificar o filtro e secador;
- ✓ Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos;
- ✓ Verificar nível de óleo do compressor;
- ✓ Verificar a operação da válvula de expansão;
- ✓ Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo);
- ✓ Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (relés térmicos e fusíveis);
- ✓ Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.

Periodicidade Trimestral:

- ✓ Limpeza dos filtros;
- ✓ Limpeza geral do equipamento;
- ✓ Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;

Periodicidade Semestral:

- ✓ Revisão completa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- ✓ Revisão elétrica;
 - ✓ Limpeza da serpentina;
 - ✓ Lubrificação dos ventiladores;
 - ✓ Calibragem do gás;
 - ✓ Limpeza de condensador;
 - ✓ Verificar protetor térmico compressor;
 - ✓ Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete;
 - ✓ Verificar a operação dos controles de vazão;
 - ✓ Verificar resistência de isolamentos dos motores e compressores.
- d. Consiste no atendimento às solicitações da PREFEITURA, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- e. Atender aos chamados da PREFEITURA para efetuar reparos, se apresentando no local onde se encontra o equipamento defeituoso, no prazo máximo de 04 (quatro) horas;
- f. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da solicitação da PREFEITURA, quando o conserto não puder ser realizado imediatamente;
- g. A DETENTORA DA ATA deverá refazer ou corrigir os serviços não aceitos ou com defeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação. O mesmo prazo serve para os serviços que estejam no período de garantia;
- h. Empregar pessoal e equipamentos suficientes à eficiente execução da ata bem como atender as Normas Técnicas aplicáveis e recomendadas pelo Ministério da Saúde e a legislação aplicável na execução dos serviços de manutenção;
- i. Prestar esclarecimentos técnicos referentes aos serviços executados sempre que solicitados pela PREFEITURA;
- j. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade da PREFEITURA, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços ou quando sejam ocasionados por empregados da empresa ou preposto;
- k. Os serviços serão executados no local onde o (s) equipamento (s) encontra (m)-se instalado (s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo (s) até a oficina da DETENTORA DA ATA, quando será necessária a autorização da PREFEITURA por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a PREFEITURA;
- l. Todos os serviços de manutenção preventiva ou corretiva deverão ser executados de modo a não comprometerem a climatização do espaço. Serviços que comprometam o funcionamento dos sistemas deverão ser executados fora do horário de funcionamento do local;
- m. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito da PREFEITURA;
- n. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da DETENTORA DA ATA, e os materiais para substituição/reparo, serão de responsabilidade da DETENTORA;
- o. O valor ora da ata não inclui o fornecimento de peças e componentes ficando a cargo da DETENTORA a aquisição dos mesmos. A DETENTORA deverá apresentar a Administração Municipal às peças danificadas toda vez que ocorrer a necessidade de substituição/troca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- p. Prestar garantia dos serviços por um período não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados;

❖ **Serviços de manutenção e reparos de motobombas submersas:**

- a. A manutenção corretiva compreende os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento;
- b. A manutenção preventiva compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso;
- c. A remoção, seguro e transporte dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da detentora da ata;
- d. Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado;
- e. Refazer, por sua conta, os serviços considerados mal executados;
- f. Prestar os serviços de assistência técnica necessária ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- g. Efetuar a manutenção corretiva, sempre que solicitado, corrigindo os defeitos detectados, com substituição de peças e componentes necessários, devendo realizar também, limpeza, lubrificação e ajustes dos componentes mecânicos, elétricos e eletro-eletrônicos;
- h. Realizar testes de funcionalidade, antes da liberação do equipamento concertado, para uso;
- i. Prestar garantia dos serviços por um período não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados;
- q. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da DETENTORA, e os materiais para substituição/reparo, serão de responsabilidade da PREFEITURA;
- j. O valor ora contratado não inclui o fornecimento de peças e componentes ficando a cargo da PREFEITURA a aquisição dos mesmos. A DETENTORA deverá apresentar a Administração Municipal às peças danificadas toda vez que ocorrer a necessidade de substituição/troca.

❖ **Serviços de manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas:**

- a. Revisão do Quadro Geral de Baixa Tensão sendo: leitura de corrente e tensão nos indicadores do Quadro; medições de correntes, tensões e resistências, por intermédio de instrumentos adequados, bem como efetuar a observação visual das condições dos componentes, como disjuntores, bornes, cabos, aterramento, etc.; observação da ocorrência ou não de aquecimento anormal dos disjuntores e cabos, e caso necessário realizar reequilíbrio de carga; apresentação de relatório específico ao final dos serviços.
- b. Reaperto de bornes e conectores sendo: reaperto de todos os bornes e conectores existentes no interior do Quadro Geral de Baixa Tensão; fixação de disjuntores que possam estar soltos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- este serviço independe da realização ou não da revisão especificada na letra “a”;
- c. Revisão dos Centros de Distribuição sendo: medições de correntes, tensões e resistências, em plena carga, nos quadros e painéis de distribuição, por intermédio de instrumentos adequados; observação da ocorrência ou não de aquecimento anormal dos disjuntores, fios e cabos; observação visual das condições dos componentes, como disjuntores, bornes, conectores, cabos, chapas de proteção, etc., procedendo-se os serviços que se fizerem necessários como reaperto de bornes, parafusos, fixação das chapas de proteção e disjuntores, troca de fase alimentadora de circuito; apresentação de relatório específico ao final dos serviços.
 - d. Instalação e/ou substituição de Centros de Distribuição de sobrepor, de qualquer tipo e tamanho, se necessário;
 - e. Revisão das chaves de comando e proteção de motores sendo: verificação e, se necessário, troca dos fusíveis, relés, contadoras, chaves-boias, disjuntores e demais componentes;
 - f. Verificação das condições do balizamento aéreo sendo: se necessário, proceder a troca de lâmpadas e fotocélulas;
 - g. Instalação e/ou substituição de tomadas sendo: instalação e/ou substituição de tomadas em geral, ou seja, monofásicas, bifásicas e/ou tripolares, tipos 2P universal, 2P simples, 2P+T ou trifásicas, embutidas ou de sobrepor;
 - h. Instalação e/ou substituição de interruptores sendo: instalação e/ou substituição de interruptores simples, duplos, triplos ou superior, embutidos na parede ou de sobrepor;
 - i. Reparação e/ou substituição de fios sendo: reparação e/ou substituição de fiação existente danificada, em tubulação embutida ou aparente, ou em canaletas de sobrepor, assim como em Centros de Distribuição;
 - j. Instalação e/ou substituição de rede sendo:
 - ✓ Em tubulação existente: substituição de circuito existente em tubulação embutida ou aparente, para a troca de bitola da fiação ou substituição de fiação danificada; instalação de novo circuito com dois, três ou quatro fios, em tubulação com redes existentes ou vazias.
 - ✓ Em tubulação aparente a instalar: instalação de circuito com dois, três ou quatro fios, incluindo a instalação da tubulação com as respectivas abraçadeiras e caixas de passagem.
 - ✓ Em canaletas de sobrepor a instalar: instalação de circuito com dois, três ou quatro fios, incluindo a instalação das canaletas e respectivos acessórios (“sistema X”).
 - k. Instalação e/ou substituição de luminárias sendo:
 - ✓ Para lâmpadas fluorescentes, instalação e/ou substituição da calha, reator, soquetes e ferragens em local onde exista ou não luminária instalada, sendo considerada a unidade cada reator instalado, independente da tensão ou potência;
 - ✓ Para outras lâmpadas, instalação e/ou substituição de soquetes e ferragens em local onde exista ou não luminária instalada.
 - l. Instalação e/ou substituição de reatores para lâmpadas fluorescentes sendo: instalação e/ou substituição de reator independente da tensão ou potência;
 - m. Instalação e/ou substituição de disjuntores sendo: instalação e/ou substituição de disjuntor monopolar, bipolar ou tripolar.
 - n. Instalação e/ou substituição de aterramento sendo: instalação e/ou substituição de haste de aterramento em local indicado; medição da resistência; apresentação de relatório específico ao final dos serviços;
 - o. Além dos serviços elencados anteriormente, a DETENTORA deve se comprometer em fornecer relatórios após a execução dos serviços onde conste a descrição do mesmo;
 - p. A presente licitação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a DETENTORA e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário para execução dos serviços, deslocamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, e ainda assumirá integralmente a responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a DETENTORA ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços, mesmo que praticados involuntariamente;
- q. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas da ABNT e RIC (CEEE), por mão-de-obra especializada, devendo a DETENTORA ter no mínimo um técnico responsável com registro no CREA;
 - r. Poderá ocorrer chamado independentemente do valor do serviço a ser executado, no entanto, não haverá pagamento inferior ao atendimento mínimo. O atendimento mínimo independe dos locais onde os serviços serão prestados, somando-se o valor de todos os que forem realizados e/ou relacionados para serem executados naquela data. Considera-se atendimento mínimo quando o tempo dos serviços executados não for igual ou superior a 1 (uma) hora, que deverá ser considerada nesse caso o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora CONTRATADA;
 - s. Prestar garantia dos serviços por um período não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados
- ❖ **Serviços em refrigeração em bebedouro, camaras frigorífica e geladeiras**
- a. Os serviços de refrigeração consistem em, trocas de compressor, cargas de gás, trocas de circuito frigorífico e reparos em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2019 (Pregão nº 054/2019 – PROCESSO Nº 076/2019)

NATUREZA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS DE MOTOBOMBAS SUBMERSAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:-

Aos -----(-----) dias do mês de ----- do ano de 2019, autorizado pelo ato de folhas (-----) do processo de PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2018 – PROCESSO Nº -----/2018, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 3.080 de 11 de julho de 2016 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a DETENTORA DA ATA, a empresa ----- (endereço/CNPJ), representante pelo seu -----, Sr ----- (qualificação).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: A presente Ata tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**, a ser executado nos termos do anexo I deste instrumento, bem como nos termos do edital e seus anexos, parte integrante do processo licitatório acima epigrafoado e proposta apresentada que, para todos os fins e efeitos legais, passam a fazer parte integrante desta Ata.

CLAUSULA SEGUNDA:- DO VALOR: O valor global desta Ata é de R\$ (.....), sendo o valor unitário assim demonstrado:

Qtde	Unid.	Descrição dos Serviços	Valor Unitário /hora
4.000	Horas	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado, dos tipos: split, janela e cortinas de ar, bem como a instalação de novas máquinas, quando necessário; Serviços de manutenção e reparos de motobombas submersas, visando à regular manutenção dos poços artesianos e semi artesianos, de todos os locais (escolas, creches, praia, campos de futebol, lagoa, etc); Serviços de manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas dos imóveis do Município de Cardoso, dentre eles os localizados no Distrito de São João do Marinheiro e o Povoado de Vila Alves, bem como aqueles localizados pela Prefeitura Municipal. Serviços em refrigeração em bebedouro, camaras frigorífica e geladeiras do Município de Cardoso, dentre eles os localizados no Distrito de São João do Marinheiro e o Povoado de Vila Alves, bem como aqueles localizados pela Prefeitura Municipal.	R\$....

CLAUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO:

3.1 – Os pagamentos serão efetuados até 10 (dez) dias após a liquidação da nota fiscal pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento desta Prefeitura. A nota fiscal deverá ser emitida após a prestação dos serviços executados, juntamente com a ordem de cada serviço, e estar devidamente atestada o recebimento dos serviços pela pessoa responsável de cada setor de Administração.

3.2 – Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

3.3 – Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por transferência eletrônica, mediante credito em conta corrente da titularidade da fornecedora dos serviços devidamente identificada, ou na modalidade contracheque, nominal à Detentora da Ata, sendo vedado qualquer outro meio de pagamento.

CLAUSULA QUARTA: DA VIGENCIA

4.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, cujo início dar-se-á na data de sua assinatura.

4.2. Fica designado(a) o(a) Senhor(a) -----, portador do CPF nº ----- e RG nº -----, servidor(a) do órgão, exercendo atualmente a função de -----, como responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato nos termos do artigo 67 da Lei nº 8666/93 e demais legislação pertinente.

CLAUSULA QUINTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

5.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Cardoso pelo prazo de até 05 (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 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor;

5.1.1 - Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o 3º dia, na entrega/realização dos serviços objeto deste contrato, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;

5.1.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global constante do contrato, quando decorridos 3 dias, ou mais, de atraso, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

5.1.3 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto para o que já foi estabelecido nos itens anteriores;

5.2 - O valor da multa de que trata os itens anteriores, será automaticamente descontado de pagamento a que o contratado tenha direito, originário de fornecimento presente, anterior ou futuro. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Prefeitura Municipal. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente;

5.3 - A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da contratada e quando aceitos, justifiquem o atraso;

5.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal;

CLAUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DA DETENTORA:

- a. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir na presente ata, serão de responsabilidade da DETENTORA, respondendo, esta, igualmente, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia;
- b. Será de responsabilidade da PREFEITURA todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, bem como as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA;
- c. A presente licitação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a DETENTORA e com seus profissionais, sendo de sua responsabilidade materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário para execução dos serviços, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços;
- d. A DETENTORA deverá assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço desta ata e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela PREFEITURA;
- e. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à PREFEITURA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da ata ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da PREFEITURA;

Responsabilizar-se pelos prejuízos causados a PREFEITURA ou a TERCEIROS, por atos de negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, durante

CLÁUSULA SÉTIMA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

7.1 - O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 3.080, de 11 de julho de 2016 e dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8.666/93, ou justificado do interessado, presente à razão orientadas pela Teoria da Imprevisão.

7.2 - O DETENTOR DA ATA se obriga a manter durante toda a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2019 – PROCESSO Nº 057/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

CLÁUSULA OITAVA - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir a presente ATA, serão de responsabilidade do DETENTOR DA ATA, respondendo, esta, outrossim, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.

CLÁUSULA NONA - Fica eleito o foro da comarca de Cardoso/SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes da presente ATA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Para constar que foi lavrada a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que vai assinada pelo senhor JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, e pelo Sr. -----, qualificado preambulamente, representando a detentora e testemunhas.

Cardoso/SP., ** de ***** de 2019

JAIR CESAR NATTES
Prefeito Municipal de Cardoso

Representante

Testemunhas:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO I – ATA Nº XXX/2019 PROCESSO Nº 076/2019 - PREGÃO Nº 054/2019

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS DE MOTOBOMBAS SUBMERSAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:-

DOS SERVIÇOS:

2) Para empresas DETENTORA DA ATA a assumir os serviços contidos:

❖ Serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado:

- c. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período;
- d. A manutenção preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

Periodicidade Mensal:

- ✓ Inspeção geral na instalação dos aparelhos, circuito de ar, distribuição de insuflamento, posicionamento do aparelho, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, evaporador exposto a carga térmica;
- ✓ Verificação de peças de estrutura;
- ✓ Verificar ruídos e vibrações anormais;
- ✓ Limpeza de evaporador;
- ✓ Limpeza de filtro de ar;
- ✓ Medir o diferencial de pressão;
- ✓ Verificar e eliminar frestas dos filtros;
- ✓ Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
- ✓ Verificar grades de ventilação/exaustão;
- ✓ Verificar chave seletora;
- ✓ Verificar atuação do termostato;
- ✓ Verificar válvula reversora;
- ✓ Verificar e registrar tensão elétrica na alimentação do compressor e motores;
- ✓ Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor;
- ✓ Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente;
- ✓ Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas;
- ✓ Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos;
- ✓ Limpar bandeja de condensação e dreno e sua operação;
- ✓ Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- ✓ Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento das polias;
- ✓ Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo;
- ✓ Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- ✓ Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- ✓ Verificar o filtro e secador;
- ✓ Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos;
- ✓ Verificar nível de óleo do compressor;
- ✓ Verificar a operação da válvula de expansão;
- ✓ Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo);
- ✓ Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (relés térmicos e fusíveis);
- ✓ Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.

Periodicidade Trimestral:

- ✓ Limpeza dos filtros;
- ✓ Limpeza geral do equipamento;
- ✓ Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;

Periodicidade Semestral:

- ✓ Revisão completa;
- ✓ Revisão elétrica;
- ✓ Limpeza da serpentina;
- ✓ Lubrificação dos ventiladores;
- ✓ Calibragem do gás;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- ✓ Limpeza de condensador;
 - ✓ Verificar protetor térmico compressor;
 - ✓ Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete;
 - ✓ Verificar a operação dos controles de vazão;
 - ✓ Verificar resistência de isolamentos dos motores e compressores.
- d. Consiste no atendimento às solicitações da PREFEITURA, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- e. Atender aos chamados da PREFEITURA para efetuar reparos, se apresentando no local onde se encontra o equipamento defeituoso, no prazo máximo de 04 (quatro) horas;
- f. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da solicitação da PREFEITURA, quando o conserto não puder ser realizado imediatamente;
- g. A DETENTORA DA ATA deverá refazer ou corrigir os serviços não aceitos ou com defeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação. O mesmo prazo serve para os serviços que estejam no período de garantia;
- h. Empregar pessoal e equipamentos suficientes à eficiente execução da ata bem como atender as Normas Técnicas aplicáveis e recomendadas pelo Ministério da Saúde e a legislação aplicável na execução dos serviços de manutenção;
- i. Prestar esclarecimentos técnicos referentes aos serviços executados sempre que solicitados pela PREFEITURA;
- j. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade da PREFEITURA, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços ou quando sejam ocasionados por empregados da empresa ou preposto;
- r. Os serviços serão executados no local onde o (s) equipamento (s) encontra (m)-se instalado (s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo (s) até a oficina da DETENTORA DA ATA, quando será necessária a autorização da PREFEITURA por escrito, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a PREFEITURA;
- s. Todos os serviços de manutenção preventiva ou corretiva deverão ser executados de modo a não comprometerem a climatização do espaço. Serviços que comprometam o funcionamento dos sistemas deverão ser executados fora do horário de funcionamento do local;
- t. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito da PREFEITURA;
- u. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da DETENTORA DA ATA, e os materiais para substituição/reparo, serão de responsabilidade da DETENTORA;
- v. O valor ora da ata não inclui o fornecimento de peças e componentes ficando a cargo da DETENTORA a aquisição dos mesmos. A DETENTORA deverá apresentar a Administração Municipal às peças danificadas toda vez que ocorrer a necessidade de substituição/troca.
- w. Prestar garantia dos serviços por um período não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados;
- ❖ **Serviços de manutenção e reparos de motobombas submersas:**
- k. A manutenção corretiva compreende os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento;
- l. A manutenção preventiva compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso;
- m. A remoção, seguro e transporte dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da detentora da ata;
- n. Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

- o. Refazer, por sua conta, os serviços considerados mal executados;
 - p. Prestar os serviços de assistência técnica necessária ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
 - q. Efetuar a manutenção corretiva, sempre que solicitado, corrigindo os defeitos detectados, com substituição de peças e componentes necessários, devendo realizar também, limpeza, lubrificação e ajustes dos componentes mecânicos, elétricos e eletro-eletrônicos;
 - r. Realizar testes de funcionalidade, antes da liberação do equipamento concertado, para uso;
 - s. Prestar garantia dos serviços por um período não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados;
 - x. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da DETENTORA, e os materiais para substituição/reparo, serão de responsabilidade da PREFEITURA;
 - t. O valor ora contratado não inclui o fornecimento de peças e componentes ficando a cargo da PREFEITURA a aquisição dos mesmos. A DETENTORA deverá apresentar a Administração Municipal às peças danificadas toda vez que ocorrer a necessidade de substituição/troca.
- ❖ **Serviços de manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas:**
- t. Revisão do Quadro Geral de Baixa Tensão sendo: leitura de corrente e tensão nos indicadores do Quadro; medições de correntes, tensões e resistências, por intermédio de instrumentos adequados, bem como efetuar a observação visual das condições dos componentes, como disjuntores, bornes, cabos, aterramento, etc.; observação da ocorrência ou não de aquecimento anormal dos disjuntores e cabos, e caso necessário realizar reequilíbrio de carga; apresentação de relatório específico ao final dos serviços.
 - u. Reaperto de bornes e conectores sendo: reaperto de todos os bornes e conectores existentes no interior do Quadro Geral de Baixa Tensão; fixação de disjuntores que possam estar soltos; este serviço independe da realização ou não da revisão especificada na letra "a";
 - v. Revisão dos Centros de Distribuição sendo: medições de correntes, tensões e resistências, em plena carga, nos quadros e painéis de distribuição, por intermédio de instrumentos adequados; observação da ocorrência ou não de aquecimento anormal dos disjuntores, fios e cabos; observação visual das condições dos componentes, como disjuntores, bornes, conectores, cabos, chapas de proteção, etc., procedendo-se os serviços que se fizerem necessários como reaperto de bornes, parafusos, fixação das chapas de proteção e disjuntores, troca de fase alimentadora de circuito; apresentação de relatório específico ao final dos serviços.
 - w. Instalação e/ou substituição de Centros de Distribuição de sobrepor, de qualquer tipo e tamanho, se necessário;
 - x. Revisão das chaves de comando e proteção de motores sendo: verificação e, se necessário, troca dos fusíveis, relés, contadoras, chaves-boias, disjuntores e demais componentes;
 - y. Verificação das condições do balizamento aéreo sendo: se necessário, proceder a troca de lâmpadas e fotocélulas;
 - z. Instalação e/ou substituição de tomadas sendo: instalação e/ou substituição de tomadas em geral, ou seja, monofásicas, bifásicas e/ou tripolares, tipos 2P universal, 2P simples, 2P+T ou trifásicas, embutidas ou de sobrepor;
 - aa. Instalação e/ou substituição de interruptores sendo: instalação e/ou substituição de interruptores simples, duplos, triplos ou superior, embutidos na parede ou de sobrepor;
 - bb. Reparação e/ou substituição de fios sendo: reparação e/ou substituição de fiação existente danificada, em tubulação embutida ou aparente, ou em canaletas de sobrepor, assim como em Centros de Distribuição;
 - cc. Instalação e/ou substituição de rede sendo:
 - ✓ Em tubulação existente: substituição de circuito existente em tubulação embutida ou aparente, para a troca de bitola da fiação ou substituição de fiação danificada; instalação de novo circuito com dois, três ou quatro fios, em tubulação com redes existentes ou vazias.
 - ✓ Em tubulação aparente a instalar: instalação de circuito com dois, três ou quatro fios, incluindo a instalação da tubulação com as respectivas abraçadeiras e caixas de passagem.
 - ✓ Em canaletas de sobrepor a instalar: instalação de circuito com dois, três ou quatro fios, incluindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

instalação das canaletas e respectivos acessórios ("sistema X").

- dd. Instalação e/ou substituição de luminárias sendo:
- ✓ Para lâmpadas fluorescentes, instalação e/ou substituição da calha, reator, soquetes e ferragens em local onde exista ou não luminária instalada, sendo considerada a unidade cada reator instalado, independente da tensão ou potência;
 - ✓ Para outras lâmpadas, instalação e/ou substituição de soquetes e ferragens em local onde exista ou não luminária instalada.
- ee. Instalação e/ou substituição de reatores para lâmpadas fluorescentes sendo: instalação e/ou substituição de reator independente da tensão ou potência;
- ff. Instalação e/ou substituição de disjuntores sendo: instalação e/ou substituição de disjuntor monopolar, bipolar ou tripolar.
- gg. Instalação e/ou substituição de aterramento sendo: instalação e/ou substituição de haste de aterramento em local indicado; medição da resistência; apresentação de relatório específico ao final dos serviços;
- hh. Além dos serviços elencados anteriormente, a DETENTORA deve se comprometer em fornecer relatórios após a execução dos serviços onde conste a descrição do mesmo;
- ii. A presente licitação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a DETENTORA e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade materiais, equipamentos e pessoal especializado necessário para execução dos serviços, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, e ainda assumirá integralmente a responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a DETENTORA ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços, mesmo que praticados involuntariamente;
- jj. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas da ABNT e RIC (CEEE), por mão-de-obra especializada, devendo a DETENTORA ter no mínimo um técnico responsável com registro no CREA;
- kk. Poderá ocorrer chamado independentemente do valor do serviço a ser executado, no entanto, não haverá pagamento inferior ao atendimento mínimo. O atendimento mínimo independe dos locais onde os serviços serão prestados, somando-se o valor de todos os que forem realizados e/ou relacionados para serem executados naquela data. Considera-se atendimento mínimo quando o tempo dos serviços executados não for igual ou superior a 1 (uma) hora, que deverá ser considerada nesse caso o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora CONTRATADA;
- ll. Prestar garantia dos serviços por um período não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

Ao(A) Sr(a). Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2019 – PROCESSO Nº 076/2019, bem como de seus anexos e que, assim sendo, **atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação** no mesmo.

-----, -- de ----- de 2019 / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2019 - PROCESSO Nº 076/2019, em especial para **formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.**

-----, -- de ----- de 2019 / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente, datado e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2019 - PROCESSO Nº 076/2019, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do Inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2019 / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2019 - PROCESSO Nº 076/2019, promovido pela Prefeitura do Município de Cardoso, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

-----, -- de ----- de 2019. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VII – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

REF. PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2019
PROCESSO Nº 076/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos da citada lei.

_____, _____ de _____ de 2019

(nome/ assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (017) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@cardoso.sp.gov.br

Cardoso - Estado de São Paulo

PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2019 (AVISO DE LICITAÇÃO)

JAIR CÉSAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 076/2019.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS, SOB Nº 054/2019.

TIPO: MENOR PREÇO POR HORA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS DE MOTOBOMBAS SUBMERSAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:-

DATA E HORA PARA REALIZAÇÃO: 27 DE SETEMBRO DE 2019, ÀS 09:00 HORAS.

LOCAL: RUA DR. CENOBELINO DE BARROS SERRA, 870 – CENTRO.

O Edital completo encontra-se à disposição de todos os interessados, no Departamento de Secretaria e Licitações, da Prefeitura Municipal de Cardoso, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, no endereço supracitado, através do site: www.cardoso.sp.gov.br ou e-mail: licitacao@cardoso.sp.gov.br Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 16 de setembro de 2019.

JAIR CÉSAR NATTES
Prefeito Municipal