



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **EDITAL Nº 070/2019**

**PROCESSO Nº 090/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO POR HORA**

**ENCERRAMENTO: DIA 25 DE NOVEMBRO 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 CORRETIVA DE 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 PREÇO POR HORA** - Processo nº 090/2019, 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 CORRETIVA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Municipais nº 2.049/2006 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 **25 DE NOVEMBRO DE 2019, ÀS 09:00 HORAS**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria.

Os envelopes poderão ser enviados via postal ou outro meio de transporte, conforme subitem 3.5 deste Edital.

### **I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para **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 CORRETIVA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**, 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](mailto: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. Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes “Proposta” e “Habilitação” via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no Departamento de Secretaria e Licitações.

3.5.1. Neste caso deverão ser enviados, fora dos referidos envelopes “Proposta” e “Habilitação” os seguintes documentos:

a) declaração de “Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação” conforme ANEXO III.

b) cópia autenticada do Contrato Social de Constituição e posteriores Alterações, ou a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso.

c) na hipótese de a licitante se enquadrar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar também a documentação referida no item 4.2 deste Edital.

3.5.1.1. A ausência da declaração e da cópia do Contrato Social referidos nas alíneas “a” e “b” ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste certame, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta e habilitação.

3.5.2. O(A) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio, bem como a Administração, não se responsabilizará por envelopes enviados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

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

3.6. 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.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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 063/2019**

**Processo nº 090/2019**

## **Razão Social do Proponente**

### **Envelope nº 2 - Habilitação**

**Pregão de Registro de Preços nº 063/2019**

**Processo nº 090/2019**

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.

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 serviços, preferencialmente em conformidade com as especificações constantes deste Edital, ou descrição sucinta.

d) **VALOR POR 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;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

f) 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.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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;
- 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.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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 III 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;
- 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 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 referentes 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 POR 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 por 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 lote, 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](mailto: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.

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.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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 da Ata ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o lote 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 do lote, 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 DO REGISTRO DE PREÇOS**

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 07h30 às 11h30 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, o Senhor Prefeito Municipal homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

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 lote.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **IX – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

9.2 – Os serviços serão requisitados parceladamente, conforme a necessidade, através de Autorizações de Serviços (A.S), expedidas por cada Secretaria Municipal.

9.3 - 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.

9.4 - 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 a serem realizados e estar devidamente assinada e rubricada pelo Secretário Municipal solicitante.

9.5 – 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.

9.6 – A Detentora da Ata deverá prestar garantia dos serviços executados por um período não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos serviços / equipamentos devidamente consertados.

9.7 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas da ABNT e RIC (CEEE), por mão-de-obra especializada, devendo a DETENTORA DA ATA ter no mínimo um técnico responsável com registro no CREA.

9.8 – Quando o tempo dos serviços executados não for igual ou superior a 01 (uma) hora, deverá ser considerada nesse caso o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora contratada.

9.9 - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir da presente ata, serão de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, respondendo, esta, igualmente, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.

9.10 - Será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA 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.

9.11 - Será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA o 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.

9.12 - A DETENTORA DA ATA 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.

9.13 - 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.

9.14 - 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.

## **X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1 - O objeto da presente licitação será recebido por servidor público da Administração Direta Municipal.

10.2 - Por ocasião da entrega, o Detentor da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

10.3 - Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Detentora da Ata vencedora deverá refazê-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

10.4 - A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao detentor da ata em caso de verificação posterior de irregularidade nos serviços.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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.

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 041220012 2016 33903900 01	010601 154510025 2041 33903900 01
010402 082440018 2027 33903900 01	010701 103010027 2045 33903900 01
010501 123610020 2029 33903900 01	010802 236950008 2011 33903900 01
010801 278120007 2010 33903900 01	

## **XII - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

12.1 - Havendo alteração de preços dos materiais no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

12.2 - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com a pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **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.

13.3 - Quando da necessidade da prestação dos serviços registrados, o Órgão Gerenciador convocará o Detentor da Ata para executar os serviços objeto desta licitação.

## **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br); [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto: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.

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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br); [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br).



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **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 Diário Oficial Eletrônico do Município de Cardoso, afixados em local próprio no Paço Municipal e no sítio eletrônico oficial do município: ([www.imprensaoficialmunicipal/cardoso](http://www.imprensaoficialmunicipal/cardoso)).

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, 08 de novembro 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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO I – TERMO REFERENCIAL**

### **PREGÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2019 – PROCESSO N° 090/2019**

#### **I – 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 CORRETIVA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS.**

<b>LOTE</b>	<b>QTDE</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
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 Marinho 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 Marinho e o Povoado de Vila Alves, bem como aqueles locados pela Prefeitura Municipal.

#### **II - 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 Marinho 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, câmaras frigoríficas e geladeiras do Município de Cardoso, dentre eles os localizados no Distrito de São João do Marinho e o Povoado de Vila Alves, bem como aqueles locados pela Prefeitura Municipal, fazem se necessário em função de manter boas condições de uso.

#### **III - DOS SERVIÇOS**

3.1 - A DETENTORA DA ATA deverá realizar os seguintes serviços:

**3.1.1 - Serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado:**



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

- 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;
- ✓ 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;



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

- ✓ Verificar a operação dos controles de vazão;
  - ✓ Verificar resistência de isolamentos dos motores e compressores.
- c. 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;
- d. 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;
- e. Empregar pessoal suficiente 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;
- f. Prestar esclarecimentos técnicos referentes aos serviços executados sempre que solicitados pela PREFEITURA;
- g. 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;
- h. 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;
- i. 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;
- j. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da DETENTORA DA ATA.
- k. A DETENTORA deverá apresentar a Administração Municipal às peças danificadas toda vez que ocorrer a necessidade de substituição/troca.

### **3.1.2 - 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 consertado, para uso;
- i. O valor ora contratado não inclui o fornecimento de peças e componentes ficando a cargo da PREFEITURA a aquisição dos mesmos. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar a Administração Municipal as peças danificadas toda vez que ocorrer a necessidade de substituição/troca.

### **3.1.3 - 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



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

- 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; 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, contatoras, 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;

### **3.1.4 - Serviços em refrigeração em bebedouro, câmaras frigoríficas 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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO II**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2019 (PREGÃO Nº 063/2019 – PROCESSO Nº 090/2019)**

#### **NATUREZA: 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 CORRETIVA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

Aos -----(-----) dias do mês de ----- do ano de 2019, autorizado pelo ato de folhas (-----) do PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2019 – PROCESSO Nº -----/2019, 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 DETENTORA DA ATA se compromete a executar os **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 CORRETIVA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**, conforme especificações constantes no Anexo I desta Ata, bem como de acordo com sua proposta, parte integrante do processo licitatório acima mencionado.

#### **CLAUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES**

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

2.2 – Os serviços serão requisitados parceladamente, conforme a necessidade, através de Autorizações de Serviços (A.S), expedidas por cada Secretaria Municipal.

2.3 - 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.

2.4 - 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 a serem realizados e estar devidamente assinada e rubricada pelo Secretário Municipal solicitante.

2.5 – 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.

2.6 – A Detentora da Ata deverá prestar garantia dos serviços executados por um período não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos serviços / equipamentos devidamente consertados.

2.7 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas da ABNT e RIC (CEEE), por mão-de-obra especializada, devendo a DETENTORA DA ATA ter no mínimo um técnico responsável com registro no CREA.

2.8 – Quando o tempo dos serviços executados não for igual ou superior a 01 (uma) hora, deverá ser considerada nesse caso o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora contratada.

2.9 - Será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA 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.

2.10 - Será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA o 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.

2.11 - A DETENTORA DA ATA 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.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

2.12 - 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.

## **CLAUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

3.1 - O objeto da presente licitação será recebido por servidor público da Administração Direta Municipal.

3.2 - Por ocasião da entrega, a Detentora da Ata deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

3.3 - Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá refazê-lo no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.4 - A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao Detentor da Ata em caso de verificação posterior de irregularidade nos serviços.

## **CLAUSULA QUARTA: DO VALOR**

4.1 - O valor global da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de R\$ ..... (....) reais, sendo o valor da hora de R\$ .....

**Parágrafo Único** - No preço combinado entre as partes estão inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## **CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO**

5.1 – 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.

5.2 – 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.

5.3 – 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.

5.4 – 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 041220012 2016 33903900 01	010601 154510025 2041 33903900 01
010402 082440018 2027 33903900 01	010701 103010027 2045 33903900 01
010501 123610020 2029 33903900 01	010802 236950008 2011 33903900 01
010801 278120007 2010 33903900 01	

## **CLÁUSULA SEXTA: DA VIGENCIA**

6.1 - O prazo de vigência desta ATA será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da respectiva ata.

6.2 - Fica designado o Sr....., portador do CPF ..... nº e RG nº....., servidor do órgão, exercendo atualmente a função de....., como gestor e responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da presente ATA, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8666/93 e demais legislação pertinente.

## **CLAUSULA SÉTIMA - DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO**

7.1 - Havendo alteração de preços dos materiais no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser realinhados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

7.2. - A PREFEITURA poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com a pesquisa de mercado, nos termos do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **CLÁUSULA OITAVA: SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

8.1. 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.

8.2.1 - O não cumprimento das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas sujeitar-se-á a DETENTORA DA ATA as penalidades e sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e, em especial:

8.2.2 - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

8.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pelo descumprimento de quaisquer das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos.

8.2.4 - Cancelamento da Ata de Registro de Preços, pelo descumprimento de quaisquer das suas condições.

8.3 - A multa de que trata o subitem anterior, somente poderá ser relevada, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

8.4 - Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o detentor da ata 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.

8.5. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração Municipal.

## **CLAUSULA NONA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO**

9.1 - 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.

9.2 - 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 Nº -----/2019 – PROCESSO Nº -----/2019.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - 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 DÉCIMA PRIMEIRA** - 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 preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Cardoso, \_\_\_\_\_.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Prefeito Municipal de Cardoso**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Representante**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Gestor da Ata: \_\_\_\_\_



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **ANEXO I ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2019 PROCESSO N° 090/2019 - PREGÃO N° 063/2019**

**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 CORRETIVA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS.**

<b>LOTE</b>	<b>QTDE</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>Valor por Hora</b>	<b>Valor Total</b>
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.	R\$ ..	R\$ ..

### **1 - DOS SERVIÇOS**

1.1 - A DETENTORA DA ATA deverá realizar os seguintes serviços:

#### **1.1.1 - 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;



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

- ✓ 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;
- ✓ 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.

- c. 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;
- d. 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;
- e. Empregar pessoal suficiente 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;
- f. Prestar esclarecimentos técnicos referentes aos serviços executados sempre que solicitados pela PREFEITURA;
- g. 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;
- h. 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;
- i. 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;



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

- j. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da DETENTORA DA ATA.
- k. A DETENTORA deverá apresentar a Administração Municipal às peças danificadas toda vez que ocorrer a necessidade de substituição/troca.

## **1.1.2 - 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 consertado, para uso;
- i. O valor ora contratado não inclui o fornecimento de peças e componentes ficando a cargo da PREFEITURA a aquisição dos mesmos. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar a Administração Municipal as peças danificadas toda vez que ocorrer a necessidade de substituição/troca.

## **1.1.3 - 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; 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



# **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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

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;

## **1.1.4 - Serviços em refrigeração em bebedouro, câmaras frigoríficas 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](mailto: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 063/2019 – PROCESSO Nº 090/2019, 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 063/2019 - PROCESSO Nº 090/2019, 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 063/2019 - PROCESSO Nº 090/2019, 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 063/2019 - PROCESSO Nº 090/2019, 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 063/2019  
PROCESSO Nº 090/2019

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](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2019**

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 090/2019.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS, SOB Nº 063/2019.**

**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 CORRETIVA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

**DATA E HORA PARA REALIZAÇÃO: 25 DE NOVEMBRO 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](http://www.cardoso.sp.gov.br) ou e-mail: [licitacao@cardoso.sp.gov.br](mailto:licitacao@cardoso.sp.gov.br). Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 08 de novembro de 2019.

**JAIR CÉSAR NATTES**  
*Prefeito Municipal*