



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 N° 043/2021

PROCESSO N° 054/2021

PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS N° 033/2021

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE

ENCERRAMENTO: DIA 05 DE OUTUBRO DE 2021, ÀS 09:00 HORAS.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL DE MECÂNICA PARA MÁQUINAS PESADAS E AINDA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MECÂNICA EM GERAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE RETÍFICA E OUTROS, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO.

O Senhor **JAIR CESAR 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 TOTAL DO LOTE**, obtido por **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, sobre os preços fixados na lista da tabela de preços do fabricante/montadora - Processo n° 054/2021, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL DE MECÂNICA PARA MÁQUINAS PESADAS E AINDA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MECÂNICA EM GERAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE RETÍFICA E OUTROS, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO**, nos termos deste edital e seus anexos, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n° 2.049, de 02 de maio de 2006, observadas as disposições da Lei Complementar Federal n° 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) com alterações posteriores e ainda o Decreto Municipal n° 3.080, de 11/07/2016, subsidiariamente, no que couber, pelas disposições da Lei Federal n° 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, n° 870, iniciando-se no dia **05 DE OUTUBRO DE 2021, 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 **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL DE MECÂNICA PARA MÁQUINAS PESADAS E AINDA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MECÂNICA EM GERAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE RETÍFICA E OUTROS, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO**, de conformidade com termo referencial deste instrumento.

1.2. Os preços admitidos para efeitos desta licitação e de proposta a ser apresentada pelas proponentes referente ao objeto deste certame é o constante do Modelo de Proposta.

1.2.1 – Para fins do disposto no subitem anterior, consideram-se os preços admitidos, constantes do modelo de proposta, como preços fixos, devendo variar apenas o percentual (%) inicial ofertado pelo proponente para o lote.

1.2.2 – O Lote será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por todos os elementos contidos nele. A empresa participante deverá cotar a totalidade do LOTE, e para este haverá etapas de lances.

1.3 – As peças deverão ser novas, assim consideradas de primeiro uso, originais, portanto, deverão possuir garantia referente a defeitos de fabricação ou outros, conforme garantia do fabricante.

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.

2.2 - Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de empresas em regime de falências, 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



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

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 fora dos envelopes nºs 1 e 2 os seguintes documentos:

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, conforme modelo referencial - Anexo III, 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 II.

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.

3.7 - Os documentos que exigem assinatura poderão ser assinados digitalmente conforme a MP 2.200-2, art. 10, §2º.



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

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 II 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. (FORA DOS ENVELOPES 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:

I – Modelo de etiqueta para envelope proposta de preço:

Razão Social do Proponente

Envelope nº 1 - Proposta

Pregão de Registro de Preços nº 033/2021

Processo nº 054/2021

II – Modelo de etiqueta para o envelope habilitação:

Razão Social do Proponente

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão de Registro de Preços nº 033/2021

Processo nº 054/2021

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, preferencialmente 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 Tabela 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/serviços, preferencialmente a descrição em conformidade com as especificações constantes deste Edital,

d) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita por seu representante legal de que **possui disponibilidade ou de que reúne condições de instalações adequadas, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos automotivos considerados tecnicamente essenciais e indispensáveis para o cumprimento do objeto desta licitação.**

e) **Desconto total, que incidirá sobre os itens dos lotes**, expresso em algarismo, com aproximação de até 02 (duas) casas, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, 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;

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

g) prazo de pagamento: em até 30(trinta) dias.

5.2 - Os preços admitidos para efeito desta licitação e de proposta a ser apresentada pelas proponentes, referente às peças e prestação de serviços é o constante do termo referencial.

5.2.1 – Para fins do disposto no subitem anterior, consideram-se os preços admitidos, constantes do termo referencial, como preços fixos, devendo variar apenas o percentual (%) inicial ofertado pelo proponente de cada 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

Cardoso - Estado de São Paulo

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 citados na letra "a", "b", "c", "d" e "e", quando apresentados em cópia autenticada, na fase de credenciamento, será dispensado a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".*

6.1.1.2 - 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 de Débitos Pendentes de Inscrição na Dívida Ativa,
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com relação aos débitos Inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- g) 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 COMPROVAÇÕES

- 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 (*modelo referencial anexo*).

6.1.4 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução do objeto licitado de características semelhantes. **Deverá ser apresentada a via assinada original ou cópia autenticada**

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", 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.



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

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 - 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.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem percentual baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4 - 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.

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

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

7.6 - Para efeito de seleção será considerado o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

7.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor desconto e os demais em ordem crescente de desconto, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de descontos.

7.8 - 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.

7.9 - **Os lances deverão ser formulados em percentual (%) distintos e crescentes, superiores à proposta de maior desconto total do LOTE, observada o aumento mínimo entre os lances, a qual será para o(s) LOTE(S) do objeto deste Pregão de 1 (um ponto).**

7.10 - 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, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

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

7.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem decrescente de desconto, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que ofereceu o maior desconto na etapa de lances.

7.13 - 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:

7.13.1 - 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.

7.13.2 - 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



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

sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 7.14.

7.13.2.1. 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.

7.13.3. Se houver equivalência dos descontos das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.13.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

7.13.4. 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.

7.13.5. 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.

7.14 - O(A) Pregoeiro(a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de maior desconto, com vistas à aumento do desconto.

7.15 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do maior desconto, decidindo motivadamente a respeito.

7.15.1. O critério de aceitabilidade do desconto ofertado 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.

7.15.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

7.16. Considerada aceitável a oferta de maior desconto, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.17. 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).

7.17.1. 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.

7.18 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.

7.19. 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.

7.20 - 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.

7.21 - 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.

7.21.1. 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 7.14 deste Edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o item ou a licitação.



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. Se a oferta não for aceitável 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.

7.23. 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.

7.24. 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 da 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, e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida 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, no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Cardoso, à Rua Dr. Cenobelino de Barros Serra, 870 - Centro, nesta cidade.

8.5. Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Prefeito Municipal.

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 Senhorita Prefeita Municipal em Exercício, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

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 suas alterações, 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 Estado**. 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.

8.11.1 – **No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a vencedora do certame deverá apresentar a tabela de preços da montadora/fabricante completa, em formato pdf, em mídia física (pen drive ou CD/DVD) e ainda declaração asseverando que a tabela de preços apresentada é oficial da montadora/fabricante, a qual não é comercializada no mercado geral e que se responsabiliza pelas informações contidas na mesma.**

8.11.2 - **No ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços a vencedora deverá apresentar ainda declaração que possui oficina para a realização dos serviços em uma distancia de até 50 km da sede do Almoarifado Municipal de Cardoso, sendo considerado apenas a distancia percorrida através de rodovia asfaltada.**

8.12. - A Adjudicação será feita por lote.

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA E O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



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

9.1 – O prazo de validade do Registro de Preços será por **06 (seis) meses**, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva ata.

9.2 – Os serviços objeto desta licitação serão requisitados parceladamente pelo Departamento de Almoxarifado e Serviços Gerais, através de emissão de Ordem de Início de Serviço podendo estas ser 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.

9.3 – As Autorizações deverão conter a indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Detentora da Ata, a especificação dos lotes/itens, as quantidades, e serviços a serem executados.

9.4 - As Autorizações 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.

9.5 – Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação.

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

9.7 - Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Detentora da Ata 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.

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

9.9 – 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 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Para efeito de pagamento a detentora da ata encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, juntamente com a autorização de serviços emitida pelo Departamento de Almoxarifado, Manutenção da Frota e Serviços Gerais, desta Prefeitura Municipal.

10.2. - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento do produto devidamente atestado por servidor da municipalidade.

10.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

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

10.5 – Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2021, através da Lei Municipal nº 3.660 de 01/12/2020, as seguintes dotações orçamentárias:

010601 154510025 2041 33903000 01 010601 154510025 2041 33903900 01

XI - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - Quando da necessidade de solicitar os serviços registrados, o Órgão Gerenciador convocará o Detentor da Ata para fornecer os produtos objeto desta licitação.

XII – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE DITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - 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 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.



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

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

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

12.4 - 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.

12.5 - 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: licitação@cardoso.sp.gov.br.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - 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.

13.2 - 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.

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

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

13.4 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no sítio eletrônico oficial do município: <http://www.cardoso.sp.gov.br>.

13.5 - 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.

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

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

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

Anexo I – Termo de Referência

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

Anexo III - Modelo referencial de instrumento particular de procuração;

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

Anexo V - 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 VI – Modelo referencial de declaração de condição de ME ou EPP.

Anexo VII – Modelo referencial de declaração

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

13.9 – 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, 22 de setembro de 2021.

Jair Cesar 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 – TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO Nº 054/2021

PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS/GENUINAS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL DE MECÂNICA PARA MÁQUINAS PESADAS E AINDA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ASSISTENCIA TÉCNICA DE MECÂNICA EM GERAL E ASSISTENCIA TÉCNICA DE RETÍFICA E OUTROS, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO

| LOTE 01 | | | | | | |
|--------------------------|--------|-------|--|----------------------|----------------------|------------|
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO | VALOR UNIT. ESTIMADO | VALOR TOTAL ESTIMADO | DESCONTO % |
| 1 | 2 | Unid. | AQUISIÇÃO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL PARA MECÂNICA DE MÁQUINAS PESADAS CASE W20 ANO 2002 E ANO 2004 | R\$ 119.000,00 | R\$ 238.000,00 | % |
| 2 | 375 | Hora | SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA MECANICA DE MAQUINAS PESADAS. MARCA "CASE" | R\$ 208,00 | R\$ 78.000,00 | |
| 3 | 90 | hora | SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RETIFICA EM MAQUINAS PESADAS E OUTROS MARCA "CASE" | R\$ 351,00 | R\$ 31.590,00 | |
| VALOR TOTAL DO LOTE..... | | | | R\$ 347.590,00 | | |
| LOTE 02 | | | | | | |
| 1 | 1 | Unid. | AQUISIÇÃO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL PARA MECÂNICA DE MÁQUINAS PESADAS PATROL CATERPILLAR ANO 1998 | R\$ 68.000,00 | R\$ 68.000,00 | % |
| 2 | 150 | Hora | SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA MECANICA DE MAQUINAS PESADAS. MARCA "CATERPILLAR" | R\$ 208,00 | R\$ 31.200,00 | |
| 3 | 45 | hora | SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RETIFICA EM MAQUINAS PESADAS E OUTROS "CATEPILLAR" | R\$ 351,00 | R\$ 15.795,00 | |
| VALOR TOTAL DO LOTE..... | | | | R\$ 114.995,00 | | |
| LOTE 03 | | | | | | |
| 1 | 3 | Unid. | AQUISIÇÃO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL PARA MECÂNICA DE MÁQUINAS PESADAS PATROL NEW HOLLAND ANO 2010 E 2014 E RETROESCAVADEIRA 2010 | R\$ 146.200,00 | R\$ 438.600,00 | % |
| 2 | 450 | Hora | SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA MECANICA DE MAQUINAS PESADAS." NEW HOLLAND | R\$ 208,00 | R\$ 93.600,00 | |
| 3 | 150 | hora | SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RETIFICA EM MAQUINAS PESADAS E OUTROS "NEW HOLLAND" | R\$ 351,00 | R\$ 52.650,00 | |
| VALOR TOTAL DO LOTE..... | | | | R\$ 584.850,00 | | |
| LOTE 04 | | | | | | |
| 1 | 1 | Unid. | AQUISIÇÃO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL PARA MECANICA DE MAQUINAS PESADAS RETRO ESCAVADEIRA JCB ANO 2013 | R\$ 102.000,00 | R\$ 102.000,00 | % |
| 2 | 225 | Hora | SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA MECANICA DE MAQUINAS PESADAS. "JCB" | R\$ 208,00 | R\$ 46.800,00 | |
| 3 | 45 | hora | SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RETIFICA EM MAQUINAS PESADAS E OUTROS MARCA "JCB" | R\$ 351,00 | R\$ 15.795,00 | |
| VALOR TOTAL DO LOTE..... | | | | R\$ 164.595,00 | | |



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

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - O presente Registro de Preços justifica-se em razão da complexidade da execução dos mesmos, bem como a falta de instalações apropriadas para a prestação dos serviços. Tal objeto tem como finalidade a manutenção de máquinas pesadas, componentes da frota municipal e ainda futuras aquisições, visando a necessidade de eventuais manutenções e recuperações preventivas e corretivas destes veículos.

2.2 - Quanto à exigência de localização, está se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município, pois, se a distância entre a sede do Município e a Detentora da Ata for grande, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota, uma vez que ficará a cargo desta prefeitura o transporte do veículo e há na distância estabelecida oficinas em número suficiente não estando comprometido o princípio da competitividade, bem como o cumprimento dos prazos para execução, pois o município não dispõe de máquinas suficientes para suprir a demanda.

2.3 – Quanto à exigência da capacidade para receber, simultaneamente, no mínimo 02 (duas) máquinas pesadas para manutenção, a mesma justifica-se pela necessidade de não haver atrasos na prestação de serviços, tendo em vista tratarem de máquinas pesadas essenciais ao serviço público.

2.4 – Além da relação das máquinas pesadas atual da frota municipal, poderá ser incorporado ao presente processo, as máquinas pesadas que venham a ser adquiridas pelo município após a realização da presente licitação e durante a vigência da ata de registro de preços.

3 – TERMINOLOGIA

3.1 – Manutenção Preventiva: revisões e serviços de caráter preventivo, obedecendo às instruções do manual de cada fabricante, no intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho do veículo no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, detectando possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos.

3.2 – Manutenção Corretiva: revisões e serviços de caráter corretivo, ocasionados por defeitos e desgastes originados pelo uso ou outra falha do veículo, fazendo com que o mesmo se torne operacional.

3.3 – Peças Originais: Peça nova, de primeiro uso, da mesma marca utilizada pela montadora, caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas especificações técnicas das peças que substitui, porém distribuída pelo próprio fabricante, ou por distribuidores e comerciantes do ramo com o nome do fabricante e garantida por este.

4 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A detentora da ata deve possuir oficina bem estruturada, situada a uma distância de até 50 (cinquenta) km da sede do Almoarifado Municipal de Cardoso/SP, sendo considerado apenas a distancia percorrida através de rodovia asfaltada, e ainda:

- a) possuir área útil disponível para receber, com segurança, simultaneamente, até 02 (duas) máquinas pesadas para manutenção;
- b) possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica, qualidade, presteza exigida para os padrões do fabricante das máquinas pesadas;
- c) possuir pessoal treinado para executar os serviços nas máquinas pesadas de cada marca específica;
- d) elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão das máquinas pesadas;
- e) ferramentas adequadas para a realização dos reparos nas máquinas pesadas com segurança e precisão.

4.1.1 – A prefeitura fará o transporte do veículo até o local da realização dos serviços, assim como a retirada.

4.2 - A detentora da ata deverá apresentar junto à administração do município, orçamento prévio detalhado, sobre os serviços a serem executados, no prazo máximo e não superior a 02 (dois) dias, sem ônus para esta administração, contados a partir do recebimento das máquinas pesadas, para devida análise e autorização, devendo conter no orçamento:

- a) Relação de peças a serem utilizadas no referido serviço, juntamente com o valor das mesmas;
- b) Estimativa de tempo a ser gasto na prestação dos serviços,
- c) A garantia dos serviços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados após a entrega dos mesmos, em perfeito funcionamento e devidamente atestado por servidor público.

4.2.1 – Os serviços a serem executados, descritos no orçamento prévio, serão conferidos por servidor efetivo desta administração para posterior aprovação.

4.3 – A administração poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceita-lo parcialmente, comprometendo-se a detentora da ata a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.



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

4.4 - A manutenção corretiva e a manutenção preventiva ocorrerão quando o município julgar necessário.

4.5 – Os serviços deverão ser concluídos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados após a autorização, salvo em casos especiais e após aprovação da administração, no caso de serviços de retífica.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- Zelar pela guarda integralmente das máquinas pesadas que estiveram na sua responsabilidade, sendo responsável por quaisquer danos ocorridos aos mesmos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nela contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndio ou acidente, independente de culpa, não transferindo a responsabilidade a possíveis subcontratados ou terceiros, desde o momento do recebimento da máquina para orçamento até a entrega da mesma ao Município de Cardoso/SP.
- Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.
- Comunicar imediatamente ao município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.
- Não utilizar mão-de-obra de terceiros sem expressa e prévia autorização desta administração, durante a vigência da Ata.
- Executar os serviços contratados somente com prévia autorização desta administração.
- Refazer em, no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.
- Possuir pessoal especializado em manutenção de máquinas pesadas, para executar os serviços referente a cada marca específica.
- Entregar as peças e componentes substituídos, devidamente acondicionadas, no ato da entrega da máquina consertada.

6 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.
- Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.



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 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 033/2021 – PROCESSO Nº 054/2021, bem como de seus anexos e que, assim sendo, **atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação** no mesmo.

-----, -- de ----- de 2021. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO III 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 033/2021 - PROCESSO Nº 054/2021, 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 2021. / (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)

ANEXO IV 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 033/2021 - PROCESSO Nº 054/2021, 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 2021. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNIA 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 033/2021 - PROCESSO Nº 054/2021, 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 2021. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VI MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP REF. PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2021 PROCESSO Nº 054/2021.

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 2021.

(nome/ assinatura do representante legal)

ANEXO VII MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA E SUJEITAR-SE-Á TODOS OS TERMOS DO EDITAL

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARDOSO

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

Prezado(a) Pregoeiro(a):

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2021 - PROCESSO Nº 054/2021, 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 concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

-----, -- de ----- de 2021. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)



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 VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PREGÃO Nº 033/2021 - PROCESSO Nº 054/2021)

Aos -----(-----) dias do mês de ----- do ano de 2019, autorizado pelo ato de folhas (-----) do PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2021 – PROCESSO Nº -----/2021, 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 fornecer **PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL DE MECANICA PARA MÁQUINAS PESADAS E AINDA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ASSISTENCIA TÉCNICA DE MECANICA EM GERAL E ASSISTENCIA TÉCNICA DE RETÍFICA E OUTROS, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO**, de acordo com a necessidade desta administração e de conformidade com o termo referencial do processo, bem como as especificações nos termos de sua proposta, acostada aos autos do processo licitatório acima epigrafado.

1-2 - As peças deverão ser novas, assim consideradas de primeiro uso, **originais**, portanto, deverão possuir garantia referente a defeitos de fabricação ou outros, conforme garantia do fabricante.

2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A detentora da ata deve possuir oficina bem estruturada, **situada a uma distância de até 50 (cinquenta) km da sede do almoxarifado municipal de Cardoso/SP, sendo considerado apenas a distância percorrida através de rodovia asfaltada** e ainda:

- possuir área útil disponível para receber, com segurança, simultaneamente, até 02 (duas) máquinas pesadas para manutenção;
- possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica, qualidade, presteza exigida para os padrões do fabricante das máquinas pesadas;
- possuir pessoal treinado para executar os serviços nas máquinas pesadas de cada marca específica;
- elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão das máquinas pesadas;
- ferramentas adequadas para a realização dos reparos nas máquinas pesadas com segurança e precisão.

2.1.1 – A prefeitura fará o transporte do veículo até o local da realização dos serviços, assim como a retirada.

2.2 - A detentora da ata deverá apresentar junto à administração do município, orçamento prévio detalhado, sobre os serviços a serem executados, no prazo máximo e não superior a 02 (dois) dias, sem ônus para esta administração, contados a partir do recebimento das máquinas pesadas, para devida análise e autorização, devendo conter no orçamento:

- Relação de peças a serem utilizadas no referido serviço, juntamente com o valor das mesmas;
- Estimativa de tempo a ser gasto na prestação dos serviços,
- A garantia dos serviços não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados após a entrega dos mesmos, em perfeito funcionamento e devidamente atestado por servidor público.

2.2.1 – Os serviços a serem executados, descritos no orçamento prévio, serão conferidos por servidor efetivo desta administração para posterior aprovação.

2.3 – A administração poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceita-lo parcialmente, comprometendo-se a detentora da ata a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

2.4 - A manutenção corretiva e a manutenção preventiva ocorrerão quando o município julgar necessário.

2.5 – Os serviços deverão ser concluídos em prazo não superior a 05(cinco) dias uteis, contados após a autorização, salvo em casos especiais e após aprovação da administração, no caso de serviços de retífica.

CLAUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES

3.1 – O prazo de validade do Registro de Preços será por 06 (seis) meses, iniciando a partir da data da assinatura da respectiva ata.

3.2 – Os serviços objeto desta licitação serão requisitados parceladamente pelo Departamento de Almoxarifado e Serviços Gerais, através de emissão de Ordem de Início de Serviço podendo estas ser 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.



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

3.3 – As Autorizações deverão conter a indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Detentora da Ata, a especificação dos lotes/itens, as quantidades, e serviços a serem executados.

3.4 - As Autorizações 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.

3.5 – Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação.

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

3.7 - Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Detentora da Ata 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.

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

3.9 – Correrão por conta da Detentora da Ata todas as despesas decorrente da execução do objeto, tais como: seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLAUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1 - O objeto da presente licitação será recebido por servidor público da Administração Direta Municipal, em cada uma das unidades consumidoras.

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

4.3 - Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a Detentora da Ata deverá substituí-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.

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

CLAUSULA QUINTA: DO VALOR: O valor total da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de R\$(.....) reais.

§1º - 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 deste contrato.

CLAUSULA SEXTA: DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Para efeito de pagamento a detentora da ata encaminhará à Prefeitura, logo após a entrega dos serviços, a respectiva nota fiscal, juntamente com a autorização de serviços emitida pelo Departamento de Almoxarifado, Manutenção da Frota e Serviços Gerais, desta Prefeitura Municipal.

6.2. - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Departamento de Contabilidade e Orçamento, com o recebimento do produto devidamente atestado por servidor da municipalidade.

6.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

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

6.5 – Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2021, através da Lei nº 3.567/2019, as seguintes dotações orçamentárias:

010601 154510025 1013 33903000 01

010601 154510025 1013 33903900 01



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

CLAUSULA SETIMA: DA VIGÊNCIA

7.1 - O prazo de vigência desta Ata será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura.

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

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

- Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- Zelar pela guarda integralmente das máquinas pesadas que estiveram na sua responsabilidade, sendo responsável por quaisquer danos ocorridos aos mesmos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nela contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndio ou acidente, independente de culpa, não transferindo a responsabilidade a possíveis subcontratados ou terceiros, desde o momento do recebimento da máquina para orçamento até a entrega da mesma ao Município de Cardoso/SP.
- Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.
- Comunicar imediatamente ao município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.
- Não utilizar mão-de-obra de terceiros sem expressa e prévia autorização desta administração, durante a vigência da Ata.
- Executar os serviços contratados somente com prévia autorização desta administração.
- Refazer em, no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.
- Possuir pessoal especializado em manutenção de máquinas pesadas, para executar os serviços referente a cada marca específica.
- Entregar as peças e componentes substituídos, devidamente acondicionadas, no ato da entrega da máquina consertada.

8.1- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.
- Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

CLÁUSULA NONA: SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

9.1. 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.

9.1.1 - 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:

9.2. - Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades.

9.2.1 - 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.

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

9.3 - 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.



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

9.4 - 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.

9.5. 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 DECIMA – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

10.1 - 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.

10.2 - 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 -----/2021 – PROCESSO Nº -----/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 SEGUNDA - 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 CESAR NATTES, Prefeito Municipal de Cardoso/SP, e pelo Sr. -----, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

Cardoso, _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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 DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2021 PROCESSO Nº 054/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021

| Item | Unid. | Quant. | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-------|--------|-----------|----------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |



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

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO (PRESENCIAL) DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2021

JAIR CESAR NATTES, Prefeito Municipal do município de Cardoso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento de todos que se acha aberto o Processo Licitatório nº 054/2021.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS, SOB Nº 033/2021.

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS, SUPRIMENTOS E ACESSÓRIOS EM GERAL DE MECANICA PARA MÁQUINAS PESADAS E AINDA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ASSISTENCIA TÉCNICA DE MECANICA EM GERAL E ASSISTENCIA TÉCNICA DE RETÍFICA E OUTROS, PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICIPIO.

DATA DE REALIZAÇÃO: 05 DE OUTUBRO DE 2021, 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, ou através do site: www.cardoso.sp.gov.br. Informações pelo telefone: (17) 3466-3900.

Cardoso, 22 de setembro de 2021.

Jair Cesar Nattes
Prefeito Municipal