**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 039/2019**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DO ITEM**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL AUTÔNOMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 1.000H/HOMEM, VISANDO À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PARTE MECÂNICA DOS VEÍCULOS LEVES DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DESTE EDITAL**.

**PROCEDIMENTO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CONFORME LEI COMPLEMENTAR 123/2006.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 13/08/2019**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 13h30MIN.**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala da Comissão Permanente de Licitações** - Rua Prudente de Moraes, 850, Centro, CEP 14445-000, telefone (16) 3749-1000. A sessão será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo pelas Portarias Municipal nº. 2701/2017 e 2742/2019. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:** Seção de Licitações - Rua Prudente de Moraes, 850, Centro, CEP 14445-000, telefone (16) 3749-1000, e-mail: [licitacao@ribeiraocorrente.sp.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraocorrente.sp.gov.br). Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão publicados oficial do Estado de São Paulo.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de setembro de 2.014.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo I - Termo de Referência.

Integram este Edital os Anexos de I a VIII.

A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática:

RECURSO PRÓPRIO

02 01 GABINETE DO PREFEITO

04 122 0045 2010 0000 Administração do Gabinete

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FICHA 16

0202 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20 601 0315 2130 0000 Atividades da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FICHA 82

02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 0150 2140 0000 Administração da Saúde Pública

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FICHA 91

02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 0214 2160 0000 Manut Transp de Aluno Fundamental

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FICHA 140

02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 0210 2150 0000 Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FICHA 141

02 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 0210 2170 0000 Manutenção do Fundeb-Magistério

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FICHA 155

**1. CONSIDERAÇÃO INICIAL**

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**2. PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação as empresas ou profissionais autônomos do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**2.2.** Não será permitida a participação de empresas:

**2.2.1.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.2.** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.2.3.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta administração publica nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**2.2.4.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

**2.2.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

**2.2.6.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

**3. CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**3.1.1.** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** 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;

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**f)** Será admitido apenas **um representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**3.1.2.** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação: **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**3.1.3.**  Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N. º 024/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 039/2019**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**

**ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N º 024/2019.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 039/2019.**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**

**5. PROPOSTA**

**5.1.** O **Anexo II** deverá ser utilizado para a apresentação da **Proposta**, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**5.2.** Deverão estar consignados na proposta:

**5.2.1.** A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

**5.2.2.** Preços dos itens e preço total em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**5.2.3.** Indicação de marca, modelo/referência e procedência (no que for aplicável) dos itens ofertados.

**5.2.4.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** contados a partir da data de sua apresentação;

**5.2.5.** Prazo para execução do objeto será pelo prazo de 12 (doze) meses;

**5.2.6.** Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

**5.2.7.** Declaração impressa na proposta de que os produtos/serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo II deste edital;

**5.3.** Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para a habilitação **todos** licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar **prova de inscrição válida** no Cadastro Único de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP) **ou** apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

**6.1.** No que se refere ao CAUFESP:

**6.1.1.** O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**6.1.2.** O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP terá sua condição de habilitação verificada ***on line*** naquele sistema pela pregoeira ou pela equipe de apoio. As informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

**6.1.3.** Se no cadastro junto ao CAUFESP o licitante não estiver habilitado, ou **se não constar** algum dos documentos exigidos nos itens 6.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA e 6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deste Edital, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**6.1.4.** O cadastro junto ao CAUFESP deverá ser acompanhado dos documentos relacionados no item 6.2.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**6.2.** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**b)** 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;

**c)** Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

**Pessoa Física**

Cópia autenticada da Carteira de Identidade (RG), ou outro documento oficial com foto e de um comprovante de endereço atual.

Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF), juntamente com a prova de regularidade junto a Receita Federal (disponível no site da Receita Federal);

Cópia de um comprovante de residência atualizado

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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.

Comprovação de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, conforme exigências de inciso XIII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

**Pessoa Jurídica**

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

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c.2)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**c.3)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

**d)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

**e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**g)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

**g.1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**g.2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da administração publica, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**g.3)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **g.2**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

**g.4)** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

**6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.2.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme anexo VI deste edital, atestando:

**a)** nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**b)** que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

**c)** estar ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº12.799/08), exceto se suspenso, impede(m) a contratação com esta PREFEITURA, de acordo com a Lei Estadual nº 12.799/08, sem prejuízo das demais cominações legais, assim como inexiste também qualquer outro fato impeditivo de contratar, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1.999.

**6.2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Comprovação de capacidade técnico-operacional que se dará pela apresentação de atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a licitante (pessoa jurídica) forneceu com satisfação, serviços com características aos constantes do objeto desta licitação, equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) o objeto licitado.

**a)** a Licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÂO**

**6.3.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Pregoeira ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**6.3.2.** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**6.3.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta prefeitura municipal aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**6.3.4.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**a)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 6.2.1 a 6.2.5;

**6.3.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**6.3.6.** A Pregoeira ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos ***sites*** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

**7.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira os **envelopes nº 1 e nº 2,** contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3.** O julgamento será feito pelo critério de **menor preço do item**, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.3.1.** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **preço unitário**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.4.** A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**7.4.1.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2.** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**7.4.3.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

**7.4.4.** Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.5.** Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

**7.6.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2.** Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**7.6.3.** A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, 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;

**a)** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.7.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de 1%.**

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

**7.9.** Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**7.9.1.** Entende-se por **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;

**7.9.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**a)** 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 da Pregoeira, sob pena de preclusão;

**b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**b.1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**7.9.3.** 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;

**7.9.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

**a)** Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.10.** Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**7.12.** A Pregoeira poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.13.** Após a negociação, a Pregoeira examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério da Pregoeira, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

**7.15.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.16.** A verificação será certificada pela Pregoeira, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.17.** A administração publica não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

**7.18.** Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor**.

**7.19.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20.** Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e Equipe de apoio.

**7.21.** A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**7.22.** Havendo negociação, a empresa adjudicatária deverá encaminhar para a Seção de Licitações-, até o segundo dia útil seguinte à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo III, respeitada a proporção de redução dos preços na etapa de lances.

**8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** na Seção de Licitações.

**8.2.1.** Admite-se impugnação por intermédio de e-mail [(licitacao@ribeiraocorrente.sp.gov.br](mailto:(licitacao@ribeiraocorrente.sp.gov.br)), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Seção de Licitações - no prazo de 48 horas de seu envio;

**8.2.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**8.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8.4.** Dos atos da Pregoeira cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta prefeitura municipal, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4.1.** Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

**8.4.2.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.4.3.** Os recursos devem ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Rua Prudente de Moraes, 850, Centro, Ribeirão Corrente, São Paulo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos a Pregoeira.

**8.5.** Admitem-se recursos por intermédio de e-mail: [licitacao@ribeiraocorrente.sp.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraocorrente.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no PROTOCOLO no prazo de **48 horas** de seu envio.

**8.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

**8.7.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CANCELAMENTO**

**9.1**. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preços deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

**9.2.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**9.3.** **O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços** será de **5 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**9.4.** Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem anterior ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

**9.5.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contado da data da sua(s) assinatura(s).

**9.6.** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

**9.7**. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**9.7.1.** Pela Administração quando:

**9.7.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.

**9.7.1.2**. A detentora não formalizar a Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração.

**9.7.1.3**. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registo de Preços.

**9.7.1.4**. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato.

**9.7.1.5**. A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado.

**9.7.1.6**. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

**9.7.1.7.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem a Ata de Registro de Preços.

**9.7.1.8**. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por 1 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**9.7.2.** **Pela Detentora quando**, mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

**9.7.2.1.** A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá **ocorrer antes do pedido de fornecimento pela Contratante**.

**9.8. DAS CONTRATAÇÕES**

**9.8.1**. Os fornecedores do objeto incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a assinar e receber as Autorizações para Fornecimento dos produtos,que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e no Ata de Registro.

**9.8.2.** 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 à preferência de contratação em igualdade de condições.

**10. ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO**

**10.1** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**10.1.2** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindido a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**10.2.** Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante;

**10.2.1**. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**10.2.2** Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante;

**11. FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1**. O pagamento será efetuado em **20 (vinte) dias**, contados da data do aceite da nota fiscal/fatura.

**11.2.** Os pagamentos serão efetuados em carteira, através de ordem de pagamento, documento de crédito (doc) ou depósito em conta desde que o documento para esta finalidade esteja devidamente preenchido e acompanhe a nota fiscal, ficando a cargo da Contratada a despesa bancária correspondente;

**11.3.** Para fins de liberação do pagamento, em carteira, a contratada deverá entrar em contato com a Divisão de Tesouraria, até 48 horas úteis anteriores à data do vencimento.

**11.4.** Os pagamentos serão efetuados de 2ª a 6ª feiras, das 13 às 16h, impreterivelmente;

**11.5.** O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancários, ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte, sem ônus à Contratante;

**11.6.** A Contratada deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) ao objeto, contendo as seguintes informações:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 039/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2019**

**NOTA DE EMPENHO N.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**11.7.** O pagamento em carteira somente será efetuado com a apresentação, pela contratada, das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS em vigor.

**11.7.1** No caso de empresa domiciliada no município de RIBEIRÃO CORRENTE, essa deverá apresentar, além das certidões exigidas no item 11.7, certidão de regularidade junto à Fazenda do Município.

**12. SANÇÕES**

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.2.** O resultado do presente certame será divulgado no [DOE –](http://www.imprensaoficial.com.br/PortalIO/Home_1_0.aspx) Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**13.3.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**13.4.** Após a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **cinco dias**, findo o qual serão inutilizados.

**13.5.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

**13.6.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo.

Ribeirão Corrente, 26 de julho de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Antônio Miguel Serafim**

**Prefeito**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# **1 - DO OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL AUTÔNOMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 1.000H/HOMEM, VISANDO À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PARTE MECÂNICA DOS VEÍCULOS LEVES DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.**

**2 – DO CONSUMO ESTIMADO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS LEVES, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CORRENTE - SP. | | | |
| ITEM | QTD. | UNID. | DESCRIÇÃO |
| 1 | 1.000 | HORAS | **JUSTIFICATIVA:** A frota de veículos do município vem crescendo em quantidade, acompanhando a demanda por transporte de pessoas e cargas.  É cediço que os veículos normalmente efetivam altas quilometragens anuais, o que, consequentemente provoca o desgaste deles, obrigando a realização de manutenção.  **DA ESPECIFICAÇÃO:** Será utilizada como medida de apuração dos serviços executados a quantidade de horas trabalhadas necessárias à manutenção dos veículos, sendo que, para cada serviço o Município considerará o tempo constante das tabelas das montadoras para sua execução;  O fornecimento da tabela oficial de cada montadora dos veículos constantes da frota oficial do município, relativa ao tempo gasto para a execução de cada serviço, será fornecimento pela contratante.  **DOS PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS**: A Manutenção dos veículos compreende duas categorias básicas, a Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva, conforme algumas discriminadas me sequência;  **A MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Assistência em mecânica leve em geral, Revisão periódica, Limpeza de ignição e injeção eletrônica, Lubrificação geral, Troca de óleo, motor, caixa de marcha diferencial, Troca de filtros de óleo, de ar em geral, Regulagem de válvula, Reaberto em geral de motores, dentre outras partes, Regulagem de faróis, Demais serviços preventivo correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota deste Município.  **A MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Assistência em mecânica leve em geral, Revisão corretiva, Reparos em sistema eletrônico de ignição e injeção, Retífica de motores em geral, com substituição de peças. (FORNECIDAS PELA CONTRATANTE), Revisão corretiva de caixa de marcha e diferenciais, com troca ou não de peças, Desempeno e recuperação de chassis, com pintura; Regulagem de válvulas; Reparos em freios com substituição de lonas, pastilhas de freios e suspensão em geral; Demais itens relacionados ao sistema de freios dos veículos, Regulagem de motores, ar condicionado, soldas, radiadores, Reparos em direções hidráulicas, tornearia, Demais serviços corretivos correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota deste Município.  Observação: Não se enquadra neste subitem a prestação de serviços em garantia fornecida pelo fabricante.  **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com os manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos (Tabela de Tempos de Execução de Trabalho), admitindo-se, em caso de impossibilidade obtenção de tal manual para alguma marca o uso de Tempo Padrão de Veículos Similares.  Os serviços de manutenção mecânica serão realizados pelo vencedor da licitação no pátio da garagem do município ou em oficina do próprio do vencedor da licitação, em casos de emergência, no local onde se encontra o veículo impossibilitado de deslocamento em um raio de 40 km de distância do município de Ribeirão Corrente.  Os veículos deverão passar por vistoria prévia, indicando suas condições ao entrar na manutenção (informações sobre o estado da lataria, do estofamento, riscos, quilometragem, quantidade do marcador de combustíveis e etc.). Nesta vistoria devem assinar o responsável pelo veículo e pela manutenção. O licitante vencedor, no prazo máximo de um dia, após o recebimento do veículo e respectiva Ordem de Serviço constatando os serviços e reparos a serem executados, apresentará ao Departamento de transporte do município, órgão responsável pela administração dos veículos da frota municipal, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços e peças a serem solicitados a CONTRATANTE, bem como as Tabelas de Tempo de Execução de Trabalhos.  Aqueles serviços que não puderem, justificadamente, serem executados nas instalações do Pátio da Garagem do Município, deverão ser realizados em local determinado pela Contratada, sendo essa condição devidamente justificada e mediante de autorização do responsável do Departamento de Transporte.  Os serviços que houverem que ser executados fora da garagem do Município serão, obrigatoriamente, acompanhados pelo responsável do transporte do município, especialmente designado para a fiscalização da prestação dos serviços, ficando, determinado que serviços realizados sem a ciência do responsável do transporte não serão aceitos e pagos.  Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.  Deverá constar do orçamento prévio de que trata o item anterior, além do valor dos serviços, o prazo de entrega dos veículos a serem reparados, que será contado a partir da data da autorização dos serviços.  O Departamento de transporte analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial, levando em conta a sua economicidade. Após esse exame, se conveniente, o Departamento de Frotas autorizará à CONTRATADA a executar os serviços, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.  Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços e peças, a empresa vencedora deverá informar o fato ao Departamento ao responsável do departamento de transporte, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação do orçamento do Departamento de Compras.  As peças substituídas mesmo que inaproveitáveis deverão ser devolvidas ao Departamento de Frotas deste Município.  Para cada tipo de serviço realizado, será aplicado o tempo-padrão definido no manual do fabricante do veículo.  Todos os materiais necessários para a execução dos serviços, exceto peças serão de responsabilidade da empresa vencedora, já inclusos no valor da mão de obra.  Após a manutenção, entregar os veículos ao Departamento de Frotas devidamente limpos, interna e externamente.  Nos veículos em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária, findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o respectivo contrato que resultará deste Termo de Referência e da Licitação. **DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA;**  O prazo máximo para elaboração do orçamento é de 24 horas.  Prazo máximo para execução dos serviços incluindo eventuais reposições de peças, contado a partir da aprovação do orçamento pelo Departamento de Compras, prazo máximo de 2 (dois) dias uteis.  O Licitante vencedor deverá oferecer garantia mínima de 03 (três) meses sobre os serviços prestados.  Considerar-se-á como início do prazo de garantia a data da emissão da Nota fiscal relativa aos serviços realizados, desde que aceito pelo Departamento de Frotas.  Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a empresa vencedora será comunicada e deverá de imediato, providenciar o reparo.  Se os veículos vierem a apresentar os mesmos defeitos dentro do prazo de garantia, a contagem desse prazo será reiniciada a partir da data em que os veículos forem devolvidos ao Departamento de Transporte.  Todos os serviços executados com imperícia (com ausência das condições técnicas estipuladas nesta especificação) serão garantidos pelo licitante vencedor, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.  A empresa vencedora deverá possuir e disponibilizar os equipamentos atuais e necessários para execução dos serviços.  Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, cuja comprovação da qualificação técnica poderá ser verificada pelo Município de Ribeirão Corrente, durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de preço, mediante a apresentação de atestados de capacitação ou certificados de conclusão de treinamentos efetuados diretamente pelas montadoras de veículos automotores, ou outras que comprovem aptidão para a execução dos serviços, pertinente e compatível com o objeto deste certame. |

# **3 – CONDIÇÕES GERAIS:**

# 3.1 Reserva-se o direito do Setor competente da Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente de solicitar a qualquer momento acompanhar a execução dos serviços, que será executado na sede da contratada.

# 3.2 Pelos serviços prestados, o contratado responsabilizará por eventuais defeitos no prazo de 06 (seis) meses.

# **4 – DO PRAZO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

# 4.1 A prestação de serviço dar-se-á da seguinte forma:

# O Departamento de Transporte e Manutenção de Frotas requisitará com todos os elementos necessários (detalhamento dos serviços a serem executados) a empresa contratada, que no prazo de 02 (dois) dias úteis deverá enviar à Garagem Municipal, representante devidamente qualificado, para avaliação prévia do número de horas necessárias (estimadas) para execução dos serviços.

# Comunicado do número de horas, o Departamento aprovará ou não a estimativa de horas apresentada, caso aprovado, será emitida a ORDEM DE SERVIÇOS, que não poderão ultrapassar o equivalente a 03 (três) dias de execução, podendo ser prorrogados a critério da ADMINISTRAÇÃO.

# Quando houver divergências na quantidade de horas estimada entre a apresentada pela DETENTORA e a sugerida pela ADMINISTRAÇÃO, deverão prevalecer as horas estimadas pela ADMINISTRAÇÃO, que justificará a divergência de quantitativo de hora.

# 4.1.1 Para os casos de emergência, que inclusive inclui os sábados, domingos e feriados, a contratada deverá atender ao chamado em até 2h (duas) horas. Outrossim, a contratada deverá dispor de número de contato para estas emergências.

# 4.1.2 O descumprimento do disposto no subitem 4.1.1 ensejará imediata rescisão contratual com aplicação de todas as penalidades estipuladas na legislação em vigência.

# 4.2 A CONTRATADA DEVERÁ DISPOR EM SEU QUADRO DE PROFISSIONAL (IS) DEVIDAMENTE QUALIFICADOS, ASSUMINDO TODAS AS RESPONSABILIDADES QUANTO À PROTEÇÃO, ENCARGOS TRABALHISTAS E AFINS, FICANDO A CONTRATANTE ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES. AINDA, OS SERVIÇOS PRESTADOS TERÃO NO MÍNIMO GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

# 4.3 Os serviços serão prestados na SEDE da DETENTORA, que deverá inserir no custo da hora/homem a ser apresentada na Proposta Comercial, todas as despesas pertinentes a execução do objeto, tais como: remoção dos veículos, custo de mão de obra incluindo encargos trabalhistas e fiscais, despesas com transportes e todos os gastos pertinentes.

# **5 - DA DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS**

# A CONTRATADA responderá, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, através do fiscal do contrato formalmente designado, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

Ribeirão Corrente, 26 de julho de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANTÔNIO MIGUEL SERAFIM

PREFEITO

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2019**

**Proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bairro:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Cidade:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Estado:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Telefone:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS LEVES, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CORRENTE - SP. | | | |
| ITEM | QTD. | UNID. | DESCRIÇÃO |
| 1 | 1.000 | HORAS | **JUSTIFICATIVA:** A frota de veículos do município vem crescendo em quantidade, acompanhando a demanda por transporte de pessoas e cargas.  É cediço que os veículos normalmente efetivam altas quilometragens anuais, o que, consequentemente provoca o desgaste deles, obrigando a realização de manutenção.  **DA ESPECIFICAÇÃO:** Será utilizada como medida de apuração dos serviços executados a quantidade de horas trabalhadas necessárias à manutenção dos veículos, sendo que, para cada serviço o Município considerará o tempo constante das tabelas das montadoras para sua execução;  O fornecimento da tabela oficial de cada montadora dos veículos constantes da frota oficial do município, relativa ao tempo gasto para a execução de cada serviço, será fornecimento pela contratante.  **DOS PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS**: A Manutenção dos veículos compreende duas categorias básicas, a Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva, conforme algumas discriminadas me sequência;  **A MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Assistência em mecânica leve em geral, Revisão periódica, Limpeza de ignição e injeção eletrônica, Lubrificação geral, Troca de óleo, motor, caixa de marcha diferencial, Troca de filtros de óleo, de ar em geral, Regulagem de válvula, Reaberto em geral de motores, dentre outras partes, Regulagem de faróis, Demais serviços preventivo correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota deste Município.  **A MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Assistência em mecânica leve em geral, Revisão corretiva, Reparos em sistema eletrônico de ignição e injeção, Retífica de motores em geral, com substituição de peças. (FORNECIDAS PELA CONTRATANTE), Revisão corretiva de caixa de marcha e diferenciais, com troca ou não de peças, Desempeno e recuperação de chassis, com pintura; Regulagem de válvulas; Reparos em freios com substituição de lonas, pastilhas de freios e suspensão em geral; Demais itens relacionados ao sistema de freios dos veículos, Regulagem de motores, ar condicionado, soldas, radiadores, Reparos em direções hidráulicas, tornearia, Demais serviços corretivos correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota deste Município.  Observação: Não se enquadra neste subitem a prestação de serviços em garantia fornecida pelo fabricante.  **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com os manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos (Tabela de Tempos de Execução de Trabalho), admitindo-se, em caso de impossibilidade obtenção de tal manual para alguma marca o uso de Tempo Padrão de Veículos Similares.  Os serviços de manutenção mecânica serão realizados pelo vencedor da licitação no pátio da garagem do município ou em oficina do próprio do vencedor da licitação, em casos de emergência, no local onde se encontra o veículo impossibilitado de deslocamento em um raio de 40 km de distância do município de Ribeirão Corrente.  Os veículos deverão passar por vistoria prévia, indicando suas condições ao entrar na manutenção (informações sobre o estado da lataria, do estofamento, riscos, quilometragem, quantidade do marcador de combustíveis e etc.). Nesta vistoria devem assinar o responsável pelo veículo e pela manutenção. O licitante vencedor, no prazo máximo de um dia, após o recebimento do veículo e respectiva Ordem de Serviço constatando os serviços e reparos a serem executados, apresentará ao Departamento de transporte do município, órgão responsável pela administração dos veículos da frota municipal, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços e peças a serem solicitados a CONTRATANTE, bem como as Tabelas de Tempo de Execução de Trabalhos.  Aqueles serviços que não puderem, justificadamente, serem executados nas instalações do Pátio da Garagem do Município, deverão ser realizados em local determinado pela Contratada, sendo essa condição devidamente justificada e mediante de autorização do responsável do Departamento de Transporte.  Os serviços que houverem que ser executados fora da garagem do Município serão, obrigatoriamente, acompanhados pelo responsável do transporte do município, especialmente designado para a fiscalização da prestação dos serviços, ficando, determinado que serviços realizados sem a ciência do responsável do transporte não serão aceitos e pagos.  Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.  Deverá constar do orçamento prévio de que trata o item anterior, além do valor dos serviços, o prazo de entrega dos veículos a serem reparados, que será contado a partir da data da autorização dos serviços.  O Departamento de transporte analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial, levando em conta a sua economicidade. Após esse exame, se conveniente, o Departamento de Frotas autorizará à CONTRATADA a executar os serviços, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.  Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços e peças, a empresa vencedora deverá informar o fato ao Departamento ao responsável do departamento de transporte, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação do orçamento do Departamento de Compras.  As peças substituídas mesmo que inaproveitáveis deverão ser devolvidas ao Departamento de Frotas deste Município.  Para cada tipo de serviço realizado, será aplicado o tempo-padrão definido no manual do fabricante do veículo.  Todos os materiais necessários para a execução dos serviços, exceto peças serão de responsabilidade da empresa vencedora, já inclusos no valor da mão de obra.  Após a manutenção, entregar os veículos ao Departamento de Frotas devidamente limpos, interna e externamente.  Nos veículos em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária, findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o respectivo contrato que resultará deste Termo de Referência e da Licitação. **DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA;**  O prazo máximo para elaboração do orçamento é de 24 horas.  Prazo máximo para execução dos serviços incluindo eventuais reposições de peças, contado a partir da aprovação do orçamento pelo Departamento de Compras, prazo máximo de 2 (dois) dias uteis.  O Licitante vencedor deverá oferecer garantia mínima de 03 (três) meses sobre os serviços prestados.  Considerar-se-á como início do prazo de garantia a data da emissão da Nota fiscal relativa aos serviços realizados, desde que aceito pelo Departamento de Frotas.  Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a empresa vencedora será comunicada e deverá de imediato, providenciar o reparo.  Se os veículos vierem a apresentar os mesmos defeitos dentro do prazo de garantia, a contagem desse prazo será reiniciada a partir da data em que os veículos forem devolvidos ao Departamento de Transporte.  Todos os serviços executados com imperícia (com ausência das condições técnicas estipuladas nesta especificação) serão garantidos pelo licitante vencedor, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.  A empresa vencedora deverá possuir e disponibilizar os equipamentos atuais e necessários para execução dos serviços.  Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, cuja comprovação da qualificação técnica poderá ser verificada pelo Município de Ribeirão Corrente, durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de preço, mediante a apresentação de atestados de capacitação ou certificados de conclusão de treinamentos efetuados diretamente pelas montadoras de veículos automotores, ou outras que comprovem aptidão para a execução dos serviços, pertinente e compatível com o objeto deste certame. |

**Valor Total R$............................................................................................. (por extenso).**

***PRAZOS:***

VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 MESES

VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMA DE 60 DIAS

PAGAMENTO: ATÉ 20 DIAS APÓS A APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL, DEVIDAMENTE VALIDADA PELO GESTOR DO CONTRATO.

**Declaramos conhecer e aceitar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, comprometendo-nos a cumpri-las na sua integridade, sendo o objeto adjudicado a esta empresa, declaramos ainda fazer cumprir os elementos constantes desta proposta de preços.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal

**ANEXO III**

**DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO:**

Nome da Empresa:

Endereço Completo:

CNPJ:

Responsável pela Assinatura do contrato:

Nome:

Cargo:

Endereço Residencial Completo:

Profissão:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

Estado Civil:

Telefone/Fax:

Telefone Celular:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

ASSINATURA E CARIMBO DO CNPJ

***\* deverá ser apresentado dentro do envelope de Habilitação***

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu (nome completo), RG nº , representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 024/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Ribeirão Corrente, em de de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG do representante legal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* deverá ser apresentada FORA dos envelopes.***

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006**, **alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 024/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente.

Ribeirão Corrente, em de de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG do representante legal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* deverá ser apresentada FORA dos envelopes.***

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÕES**

Eu (nome completo), representante legal da (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Presencial nº 024/2019 realizado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente, DECLARO sob as penas da lei:

**a)** nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**b)** que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

**c)** estar ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08), exceto se suspenso, impede(m) a contratação com este Município, de acordo com a Lei Estadual nº 12.799/08, sem prejuízo das demais cominações legais, assim como inexiste também qualquer outro fato impeditivo de contratar, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1.999.

Ribeirão Corrente, em de de 2019.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG do representante legal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* deverá ser apresentado dentro do envelope de Habilitação.***

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezoito, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE,** estabelecida na Rua Prudente de Moraes, 850 –Centro – Ribeirão Corrente, inscrita no CNPJ: 45.318.789/0001-61, neste ato representada pelo Sr. Prefeito, Antônio Miguel Serafim**,** e as empresa(s) abaixo identificada(s), resolvem nos termos da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 bem como da e suas alterações e em conformidade com o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2019,** oriundo do **Processo Administrativo n.º 039/2019**, devidamente homologado a fl. \_\_\_\_\_\_ do aludido processo, **REGISTRAR OS PREÇOS** para eventual prestação de serviços a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS LEVES, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CORRENTE - SP. | | | |
| ITEM | QTD. | UNID. | DESCRIÇÃO |
| 1 | 1.000 | HORAS | **JUSTIFICATIVA:** A frota de veículos do município vem crescendo em quantidade, acompanhando a demanda por transporte de pessoas e cargas.  É cediço que os veículos normalmente efetivam altas quilometragens anuais, o que, consequentemente provoca o desgaste deles, obrigando a realização de manutenção.  **DA ESPECIFICAÇÃO:** Será utilizada como medida de apuração dos serviços executados a quantidade de horas trabalhadas necessárias à manutenção dos veículos, sendo que, para cada serviço o Município considerará o tempo constante das tabelas das montadoras para sua execução;  O fornecimento da tabela oficial de cada montadora dos veículos constantes da frota oficial do município, relativa ao tempo gasto para a execução de cada serviço, será fornecimento pela contratante.  **DOS PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS**: A Manutenção dos veículos compreende duas categorias básicas, a Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva, conforme algumas discriminadas me sequência;  **A MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Assistência em mecânica leve em geral, Revisão periódica, Limpeza de ignição e injeção eletrônica, Lubrificação geral, Troca de óleo, motor, caixa de marcha diferencial, Troca de filtros de óleo, de ar em geral, Regulagem de válvula, Reaberto em geral de motores, dentre outras partes, Regulagem de faróis, Demais serviços preventivo correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota deste Município.  **A MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Assistência em mecânica leve em geral, Revisão corretiva, Reparos em sistema eletrônico de ignição e injeção, Retífica de motores em geral, com substituição de peças. (FORNECIDAS PELA CONTRATANTE), Revisão corretiva de caixa de marcha e diferenciais, com troca ou não de peças, Desempeno e recuperação de chassis, com pintura; Regulagem de válvulas; Reparos em freios com substituição de lonas, pastilhas de freios e suspensão em geral; Demais itens relacionados ao sistema de freios dos veículos, Regulagem de motores, ar condicionado, soldas, radiadores, Reparos em direções hidráulicas, tornearia, Demais serviços corretivos correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota deste Município.  Observação: Não se enquadra neste subitem a prestação de serviços em garantia fornecida pelo fabricante.  **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo com os manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos (Tabela de Tempos de Execução de Trabalho), admitindo-se, em caso de impossibilidade obtenção de tal manual para alguma marca o uso de Tempo Padrão de Veículos Similares.  Os serviços de manutenção mecânica serão realizados pelo vencedor da licitação no pátio da garagem do município ou em oficina do próprio do vencedor da licitação, em casos de emergência, no local onde se encontra o veículo impossibilitado de deslocamento em um raio de 40 km de distância do município de Ribeirão Corrente.  Os veículos deverão passar por vistoria prévia, indicando suas condições ao entrar na manutenção (informações sobre o estado da lataria, do estofamento, riscos, quilometragem, quantidade do marcador de combustíveis e etc.). Nesta vistoria devem assinar o responsável pelo veículo e pela manutenção. O licitante vencedor, no prazo máximo de um dia, após o recebimento do veículo e respectiva Ordem de Serviço constatando os serviços e reparos a serem executados, apresentará ao Departamento de transporte do município, órgão responsável pela administração dos veículos da frota municipal, para análise e aprovação, orçamento prévio gratuito e detalhado dos serviços e peças a serem solicitados a CONTRATANTE, bem como as Tabelas de Tempo de Execução de Trabalhos.  Aqueles serviços que não puderem, justificadamente, serem executados nas instalações do Pátio da Garagem do Município, deverão ser realizados em local determinado pela Contratada, sendo essa condição devidamente justificada e mediante de autorização do responsável do Departamento de Transporte.  Os serviços que houverem que ser executados fora da garagem do Município serão, obrigatoriamente, acompanhados pelo responsável do transporte do município, especialmente designado para a fiscalização da prestação dos serviços, ficando, determinado que serviços realizados sem a ciência do responsável do transporte não serão aceitos e pagos.  Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.  Deverá constar do orçamento prévio de que trata o item anterior, além do valor dos serviços, o prazo de entrega dos veículos a serem reparados, que será contado a partir da data da autorização dos serviços.  O Departamento de transporte analisará os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial, levando em conta a sua economicidade. Após esse exame, se conveniente, o Departamento de Frotas autorizará à CONTRATADA a executar os serviços, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.  Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços e peças, a empresa vencedora deverá informar o fato ao Departamento ao responsável do departamento de transporte, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação do orçamento do Departamento de Compras.  As peças substituídas mesmo que inaproveitáveis deverão ser devolvidas ao Departamento de Frotas deste Município.  Para cada tipo de serviço realizado, será aplicado o tempo-padrão definido no manual do fabricante do veículo.  Todos os materiais necessários para a execução dos serviços, exceto peças serão de responsabilidade da empresa vencedora, já inclusos no valor da mão de obra.  Após a manutenção, entregar os veículos ao Departamento de Frotas devidamente limpos, interna e externamente.  Nos veículos em garantia de fábrica, enquanto perdurar a garantia, seus serviços serão executados na respectiva concessionária, findo o prazo de garantia, os mesmos passarão a integrar o respectivo contrato que resultará deste Termo de Referência e da Licitação. **DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA;**  O prazo máximo para elaboração do orçamento é de 24 horas.  Prazo máximo para execução dos serviços incluindo eventuais reposições de peças, contado a partir da aprovação do orçamento pelo Departamento de Compras, prazo máximo de 2 (dois) dias uteis.  O Licitante vencedor deverá oferecer garantia mínima de 03 (três) meses sobre os serviços prestados.  Considerar-se-á como início do prazo de garantia a data da emissão da Nota fiscal relativa aos serviços realizados, desde que aceito pelo Departamento de Frotas.  Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a empresa vencedora será comunicada e deverá de imediato, providenciar o reparo.  Se os veículos vierem a apresentar os mesmos defeitos dentro do prazo de garantia, a contagem desse prazo será reiniciada a partir da data em que os veículos forem devolvidos ao Departamento de Transporte.  Todos os serviços executados com imperícia (com ausência das condições técnicas estipuladas nesta especificação) serão garantidos pelo licitante vencedor, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.  A empresa vencedora deverá possuir e disponibilizar os equipamentos atuais e necessários para execução dos serviços.  Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, cuja comprovação da qualificação técnica poderá ser verificada pelo Município de Ribeirão Corrente, durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de preço, mediante a apresentação de atestados de capacitação ou certificados de conclusão de treinamentos efetuados diretamente pelas montadoras de veículos automotores, ou outras que comprovem aptidão para a execução dos serviços, pertinente e compatível com o objeto deste certame. |

**Itens e descrições e quantidades:**

O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Todas as especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 039/2019**, assim como todos os termos do Edital de **Pregão Presencial Nº 024/2019**, integram esta ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

Ribeirão Corrente, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2019.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Antônio Miguel Serafim

Prefeito

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fabrício Américo de Faria

Chefe do Departamento de Transporte e Manutenção de Frota

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante da empresa

Testemunhas:

1-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (TCESP)**

**Contratante: Município de Ribeirão Corrente/SP**

**Contratada:**

**Contrato nº:**

**Licitação: Pregão Presencial 024/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PROFISSIONAL AUTÔNOMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 1.000H/HOMEM, VISANDO À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PARTE MECÂNICA DOS VEÍCULOS LEVES DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.**

**ADVOGADO (S) Nº OAB: (\*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Corrente, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail institucional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

**Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail institucional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pela CONTRATADA:**

**Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail institucional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail pessoal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Advogado: (\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.**