



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BIRIGUI

OFÍCIO Nº 376/2023

em 16 de fevereiro de 2023

ASSUNTO: Requerimento nº 32/2023

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Acusamos o recebimento do Ofício nº 58/2023, de Vossa Excelência, encaminhando cópia do REQUERIMENTO Nº 32/2023, de autoria do Vereador Wesley Ricardo Coalhato. Requerida propositura requisita informações sobre aparelhos de ar condicionado no Ambulatório de Saúde Mental, segundo quesitos nela formulados.

Em resposta, anexamos cópia do Ofício nº 25/2023 da Secretaria Municipal de Saúde.

No ensejo, renovamos a Vossa Excelência e Nobres Pares os protestos de estima e distinto apreço.

Atenciosamente,

LEANDRO
MAFFEIS
MILANI:2904134
3873

LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por LEANDRO
MAFFEIS MILANI:29041343873
DN: cn=BR, ou=ICP-Brasil,
ou=12073743000170, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-
CPF A3, ou=(EM BRANCO),
ou=videoconferencia, cn=LEANDRO
MAFFEIS MILANI:29041343873
Dados: 2023.02.17 10:54:24 -03'00'


Câmara Municipal de Birigui - SP
PROTOCOLO GERAL 790/2023
Data: 17/02/2023 - Horário: 14:23
Administrativo - OFC 93/2023

A Sua Excelência, o Senhor
JOSÉ LUÍS BUCHALLA
Presidente da Câmara Municipal de Birigui

Birigui, 14 de fevereiro de 2023

Ofício DCGP n.º 0025/2023

**Ao Exmo. Sr.
Leandro Maffei Milani
Prefeito do Município de Birigui-SP**

Assunto: Resposta ao Requerimento nº 32/23 da Câmara Municipal de Birigui-SP

Prezado Senhor,

Atendendo a solicitação contida no Requerimento em epígrafe, de autoria do Vereador Wesley Ricardo Coalhato, encaminhamos a Vossa Excelência os esclarecimentos aos quesitos formulados, conforme seguem:

1. Atualmente estão instalados 17 aparelhos condicionadores de ar no Ambulatório de Saúde Mental.

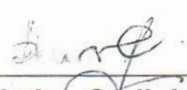
2. Não. Por questão de planejamento e necessidade de atendimento as manutenções de equipamentos instalados em ambientes caracterizados como urgência (salas de vacinas, farmácias, atendimentos a gestantes, dentre outros).

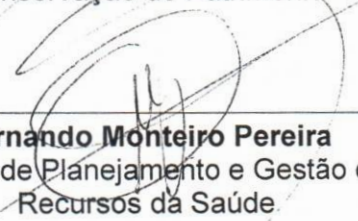
3. Não. A questão da periodicidade e planejamento das manutenções fora afetada no exercício de 2022 por questões de ordem administrativa e atendimento ao que fora pactuado junto a contratada para as prestações de serviços ora questionadas, impossibilitando assim criação e geração de dados para controle.

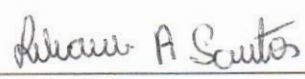
4. Atualmente está em vigência a Ata de Registro de Preços nº 394/2022 (em anexo), oriunda do Pregão Presencial nº 25/2022, cuja detentora é a Empresa Realmaq Refrigeração.

5. Tendo em vista o exposto no item 3, resta prejudicada a resposta a este item. Sendo só para o momento, permanecemos à disposição para esclarecimentos adicionais e reiteramos a manifestação de apreço e distinta consideração.

Respeitosamente,


Daiane Cristine Godinho Pinheiro
Chefe do Serviço de Manutenção e
Conservação do Patrimônio


Fernando Monteiro Pereira
Diretor de Planejamento e Gestão de
Recursos da Saúde


Liliane Alves dos Santos
Chefe da Divisão de Administração


Cássia Rita Santana Celestino
Secretária Municipal de Saúde



Câmara Municipal de Birigüi

Estado de São Paulo

REQUERIMENTO Nº

32/23

Requisita informações sobre os aparelhos de ar condicionado do Ambulatório de Saúde Mental.

Senhor Presidente:

Respeitadas as formalidades de estilo, ouvido o Plenário, REQUEREMOS a Vossa Excelência se digne de oficiar ao Senhor Prefeito Municipal requisitando-lhe prestar informações gerais sobre aparelhos de ar condicionado instalados no Ambulatório de Saúde Mental, reportando-se o Executivo aos seguintes quesitos:

1 – Quantos aparelhos de ar condicionado estão instalados no Ambulatório de Saúde Mental?

2 – Estão todos em perfeito funcionamento? Se não, por qual motivo?

3 – Está sendo feita a manutenção periódica nos aparelhos? Quantas manutenções foram feitas no ano de 2022?

4 – Qual empresa realiza a manutenção dos aparelhos? Anexar documentação da empresa, com CNPJ.

5 – Qual o valor gasto mensalmente na manutenção dos aparelhos? Anexar as respectivas notas fiscais das manutenções realizadas.

Por fim, importante ressaltar que a Prefeitura tem como DEVER responder de forma íntegra, completa e dentro do prazo TODOS os Requerimentos encaminhados pela Câmara, de acordo com os §§ 2º e 3º do art. 11 da Lei Orgânica do Município, sob pena de incorrer em improbidade administrativa, conforme aduz o art. 4º, III, Decreto-Lei 201/67.

Câmara Municipal de Birigüi,

Em 17 de janeiro de 2023.

WESLEY RICARDO COALHATO,
VEREADOR



**Câmara Municipal de Birigüi - SP**

Av. Nove de Julho, 2.505 - Novo Jd Stábile

CEP 16204-050 - Fone 18 3649-3000

Birigüi - SP

RELATÓRIO DE VOTAÇÃO**2ª Sessão Ordinária de 24 de janeiro de 2023****GRANDE EXPEDIENTE**

Ordem da votação	Nr. do item	Sub. item	Bloco	Turno de Votação	Tipo de Votação	Presentes	15
4	4	0	0		Nominal	Ausentes	0
Descrição						SIM	13
Requerimento nº 32/2023						NÃO	0
Proponente						ABST.	0
CABO WESLEY						VOTOS	13
Ementa						Quorum	MSIM
REQUISITA INFORMAÇÕES SOBRE OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL						APROVADO	
Início votação	Término votação	Duração votação	Status	Presidente vota			
21:17:30	21:17:52	00:00:22	CONCLUÍDO	N			

Parlamentar	Partido	Mesa	Hora voto	Voto	Obs
ANDRÉ FERMINO	PSDB	..		NV	Não Votou
BENEDITO DAFÉ	PSD	..	21:17:47	S	
CABO WESLEY	UNIÃO	1V	21:17:35	S	
CESINHA PANTAROTTO	PSD	..	21:17:39	S	
DRA OSTERLAINE	UNIÃO	..	21:17:37	S	
EVERALDO SANTELLI	PV	..	21:17:36	S	
FABIANO AMADEU	CIDADANIA	2S	21:17:36	S	
MARCOS DA RIPADA	UNIÃO	..	21:17:36	S	
PASTOR REGINALDO	PTB	..	21:17:43	S	
PAULINHO DO POSTO	AVANTE	..	21:17:38	S	
SI COMBATE AO CÂNCER	AVANTE	..	21:17:37	S	
TODY DA UNIDIESEL	CIDADANIA	..	21:17:37	S	
VADÃO DA FARMÁCIA	PTB	..	21:17:36	S	
WAGNER MASTELARO	PT	1S	21:17:37	S	
ZÉ LUÍS BUCHALLA	PATRIOTA	PR	21:17:31	...	NÃO VOTA

JOSÉ LUÍS BUCHALLA
Presidente



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 394 /2022
EDITAL Nº 174 /2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 25 /2022
DETENTOR DA ATA: REALINO F. DE ANDRADE NETO – ME

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi em Birigui-SP, neste ato representada pelo Sr. **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, RG Nº 27.167.135-X, CPF/MF Nº 290.413438-73, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e no Decreto Municipal nº 3.673 de 06 de janeiro de 2004, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007, e de outro lado a empresa a empresa **REALINO F. DE ANDRADE NETO – ME**, CNPJ/MF nº 05.699.679/000172 estabelecida na Rua Dr. Demosthenes Guanais Pereira, nº 119, Jardim São Genaro, na cidade de Birigui-SP, neste ato representada pelo Sr: **REALINO FRANCISCO DE ANDRADE NETO**, SÓCIO-PROPRIETÁRIO, RG: 32.518.021-0, CPF: 298.389.288-36, adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, a qual é a legal 'DETENTORA DESTA ATA' pelo fato de ter sido classificada em primeiro lugar na proposta de preços do objeto, resolvem celebrar o presente instrumento, em conformidade com o Edital do **Pregão Presencial nº 25 /2022**, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO.

1.1 – O objeto da presente Ata de Registro de Preços é o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva, limpeza completa, higienização e reposição de peças em ar-condicionado do tipo split, piso/teto, de janela, portátil e cortina de ar, destinados as Secretarias desta municipalidade, período de 12 (doze) meses**, conforme os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta Ata de Registro de Preços em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata, à luz das regras insertas no decreto nº 3.673 de 06 de janeiro de 2004.

1.1.1 – Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ 203.183,00 (Duzentos e Três Mil, Cento e Oitenta e Três Reais), para os itens de nº 01 ao 29 do Anexo I do Edital.

1.2. A execução dos serviços relacionados no Anexo I e II ocorrerá através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, conforme detalhamentos constantes do Edital e anexos e, ainda, a documentação, propostas de preços apresentadas pelas licitantes, observado o preço da proposta vencedora, visando as contratações futuras para fornecimento dos mesmos.

1.3. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas constantes no Anexo I, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do(s) Objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR DO REGISTRO a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.





CLÁUSULA 2ª – DO PRAZO, DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. A Contratada deverá proceder com a execução do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no Anexo I.

2.2. A Prefeitura efetuará os pedidos de cada fornecimento através da Ordem de Serviços (OS) endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive e-mail.

2.3. A Ordem de Serviços (OS) é o instrumento equivalente ao contrato que completa as obrigações das partes assumidas no presente instrumento.

2.4. O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5 – DA MANUTENÇÃO

2.5.1. Para os efeitos deste Anexo, considera-se Manutenção aquela que visa manter os aparelhos de ar condicionado dentro das condições normais de utilização com o objetivo de se reduzir às possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes, constituindo tais serviços em ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, lubrificação, limpeza, higienização, verificações e alinhamentos;

2.5.1.1. Entende-se como manutenção o conserto de qualquer natureza, sempre que se fizer necessário, com o objetivo de eliminar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, garantindo o perfeito funcionamento. Em caso de necessidade de troca de local do equipamento, a contratada será responsável pela devida retirada e reinstalação no local designado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

2.5.2. A manutenção será realizada conforme solicitação de cada secretaria.

2.5.2.1. A prestação de serviços fornecidos pela contratada compreende uma **VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA** para detecção do problema no aparelho o que não acarretará cobrança de manutenção, ela será apenas para antecipar o que será feito na manutenção do aparelho e futura reposição de peças, a cobrança da manutenção só poderá ser efetuada se for concluída.

2.5.2.2. As intervenções e revisões serão executadas por técnicos especializados, instruídos e controlados pela contratada; as ferramentas e instrumentos de medida serão os recomendados pelo fornecedor do equipamento e deverá, obrigatoriamente, obedecer às recomendações da Portaria MS nº 3.523, de 28/08/98 e resolução RE nº 09- 16/01/2003- ANVISA de acordo com o roteiro de manutenção;

2.5.2.3. Elaborar relatório da visita efetuada, entregando cópia à contratante, onde deverá constar:

- a) Descrição sumária do equipamento revisado constando marca/modelo, nº de série e nº patrimonial;
- b) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados, relacionando todas as peças para que o departamento providencie a aquisição das mesmas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

c) A contratada deverá após a data de assinatura do contrato, executar uma manutenção em conformidade com o especificado no edital.

2.5.2.4. A garantia será de 90 (noventa) dias, a contar da entrega do serviço.

2.5.2.5. A contratada deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

2.5.2.6. Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar-condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica.

2.5.2.7. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 3 (três) horas. Na necessidade de exercer a manutenção a contratada deverá prestar os serviços no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega efetiva de todas as peças necessárias por parte da contratante, salvo se a quantidade de aparelhos exceder o prazo das 48 (quarenta e oito) horas.

2.5.2.8. No caso de serviços de **manutenção corretiva emergencial** relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 2 (duas) horas. Considera-se serviço de emergência aquele necessário para garantir e preservar o patrimônio, as vidas e o desenvolvimento das atividades imprescindíveis da Administração.

2.5.2.8.1. Para os atendimentos **emergenciais**, a empresa deverá disponibilizar sistema de comunicação móvel (telefone celular) para a localização do engenheiro e dos mecânicos de refrigeração, a qualquer tempo.

2.5.2.8.2. Os serviços emergenciais deverão ser encerrados/concluídos em até 24 (vinte e quatro) horas após o seu início.

2.5.2.8.3. Quando houver necessidade de prazo maior do que 24 (vinte e quatro) horas para o restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos, a CONTRATADA deverá solicitar aditamento do prazo, mediante justificativa, que será avaliada pela Administração.

2.5.2.9. Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos de ar-condicionado.

2.5.2.10. A manutenção consistirá em reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha a ocorrer durante a vigência do contrato de manutenção, dentro das recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

2.5.2.11. A manutenção dos aparelhos condicionadores de ar deverá ser realizada quando da ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização dos mesmos, assim entendidos como qualquer problema que interfira diretamente no seu adequado funcionamento, ou, ainda, que possam danificá-los com o tempo de uso.

2.5.2.12. Os serviços de manutenção deverão ocorrer em local apropriado. Se for necessário o deslocamento dos condicionadores de ar para as instalações da empresa Contratada será necessária a autorização da Administração, sem que a retirada do mesmo, ou o seu **deslocamento e reinstalação incorram sem qualquer ônus para a Administração.**



2.5.2.13. Os serviços a serem executados nos aparelhos deverão atender às especificações dos fabricantes, às normas em vigor, às especificações técnicas da ABNT e, também, ao especificado no Termo de Referência.

2.5.3.1. No caso de pane em aparelho condicionador de ar que se encontrar dentro de período de garantia de fábrica, a empresa ficará responsável por sua retirada, no mesmo prazo referente à manutenção para assistência técnica autorizada e reinstalação do mesmo, sem custo adicional para a Administração.

2.5.4. A licitante adjudicatária será responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

2.6. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO

2.6.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

2.6.2. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

2.6.3. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para a ADMINISTRAÇÃO, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

2.6.4. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão trabalhar concomitantemente.

2.6.5. Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e as pessoas físicas envolvidas.

2.6.6. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

2.6.7. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, Bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares.



2.6.8. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, **sem fazer jus a pagamento adicional**, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas.

2.6.9. MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar-condicionado.

2.6.10. Correrá por conta da CONTRATANTE os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: capacitores, fluidos de gás, refrigerantes, compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica, ventiladores, turbina, sensor de temperatura, placa de comando, motor do ventilador, placa indicadora digital e demais peças não abrangidas pelos itens 15.6.7 e 15.6.8.

2.6.11. Os custos com a instalação de materiais, inclusive os citados no item 15.6.10, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição dos preços unitários.

2.6.12. Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO, cujo fornecimento seja responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.

2.6.13. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento de MATERIAL DE REPOSIÇÃO apresentado pela CONTRATADA, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, caso obtenha orçamentos específicos menores que da CONTRATADA e esteja dentro do preço praticado no mercado.

2.6.14. Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

2.6.15. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, no local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.

2.6.16. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

2.6.17. A Prefeitura de Birigui pode ainda adquirir ar-condicionado de outras marcas através de outros processos licitatórios, sendo que os mesmos poderão passar pelo procedimento de manutenção corretiva do edital.

2.7. LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO

2.7.1. Limpeza completa do conjunto;

- a) Realizar medição de temperatura, pressões, tensões e amperagem dos motores e compressores do sistema;
- b) Realizar limpeza de filtros e desobstrução de drenos;
- c) Realizar revisão de ventiladores;
- d) Realização revisão geral do sistema (equipamento);



- e) Verificação de calibragem do gás;
- f) Realizar a verificação de: vazamento, ruídos anormais, vibrações, entupimentos, defeitos e desempenho dos componentes do sistema;
- g) Efetuar ajustes e reparos necessários;
- h) Reposicionamento de equipamento necessário.

2.8. HIGIENIZAÇÃO

2.8.1. Higienização, desmontagem e limpeza da evaporadora, da carenagem e das calhas, do dreno, da turbina, serpentina e bandeja do condensado, passar spray de higienização e limpeza de demais partes a fim de garantir o bom funcionamento do aparelho e remover toda a sujeira, mofo, lodo, restos de insetos e demais contaminantes objetivando a eliminação destes.

2.8.2. A Prefeitura de Birigui pode ainda adquirir ar-condicionado de outras marcas através de outros processos licitatórios, sendo que os mesmos poderão passar pelo procedimento de limpeza e higienização deste edital.

2.9. CARGA DE GÁS

2.9.1. Quanto da necessidade de carga de gás, a licitante vencedora deverá informar através de laudo a real necessidade da recarga e deverá constar na Nota Fiscal a quantidade que foi utilizada na recarga, caso não esteja informado a quantidade na Nota Fiscal a mesma não será aceita.

2.9.2. A recarga será previamente cotada, não vetando o direito de que a licitante vencedora forneça cotação e caso venha a ser o mais viável, será adquirida da mesma.

2.10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.10.1 – Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

2.10.2 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

2.10.3 – Manter preposto, aceito pelo contratante, para representá-lo quando da execução do contrato.

2.10.4 – Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

2.10.5 – A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

2.10.6 – Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.10.7 – Apresentar, gratuitamente, orçamento prévio de peças e acessórios, bem como a previsão do prazo para entrega conforme o pactuado, para apreciação do Contratante, que, somente após, emitirá a respectiva “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO”.

2.10.8 – Não realizar nenhum fornecimento peças ou prestação de serviço sem a aprovação do orçamento e da emissão da respectiva “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO” e “ORDEM DE SERVIÇO”.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.713/0001-80

2.10.9 – Acatar imediatamente as instruções e observações que emanem da fiscalização da Secretaria do Meio Ambiente, realizando a substituição de peças, acessórios e serviços que não atendam às especificações deste formulário de aquisições.

2.10.10 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante em relação ao fornecimento das peças, equipamentos e/ou acessórios.

2.10.11 - Assegurar que as peças, equipamentos e ou acessórios e serviços de mão de obras fornecidos sejam de primeira qualidade, atendam às Normas constantes da Licitação e estejam de acordo com as recomendações do fabricante/distribuidor.

2.10.12 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.10.13 - Outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

2.10.14 - A contratada deverá, ainda, substituir, às suas custas, todas e quaisquer peças e acessórios não aceitos pela fiscalização no recebimento, em razão de defeito de fabricação ou má qualidade do material, devendo retirá-los na sede da Secretaria Requisitante, e devendo providenciar a substituição por sua responsabilidade e custo, no prazo de até 12 (doze) horas, após notificada pela contratante.

2.10.15 – A Secretaria de Administração não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Obs 1: A Contratante poderá recusar o orçamento de material de reposição apresentado pela Contratada, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, caso obtenha orçamentos específicos menores que da Contratada e esteja dentro do preço praticado no mercado;

Obs 2: Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar a Contratada, apresentação de informações por escrito, no local de origem dos materiais de reposição ou de certificados de ensaios que comprovem a qualidade destes;

Obs 3: Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários, serão providenciados pela Contratada, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo objeto de pagamento adicional pela Contratante;

Obs 4: As peças, componentes e materiais substituídos serão de propriedade da Contratante, devendo por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela Contratada à fiscalização.

2.11 – Todas e quaisquer despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.

2.12 – Não será permitida na execução, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

2.13 – A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio das Ordens de Serviços (OS).

2.14. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ RECEBIDO:

a) provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

Folha 7



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.14.1. O recebimento provisório dos objetos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no edital para a aceitação definitiva.

2.15. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, nos termos do Anexo I.

2.16. Caso haja recusa do objeto desta licitação por inconsistência, deverão ser substituídos **imediatamente**, contados da notificação apresentada pela requerente à fornecedora, sem qualquer ônus pela Prefeitura.

2.17. O DETENTOR fornecerá o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade do fornecimento do objeto, descrição dele, número do Empenho e da correspondente | Ordem de Serviços (OS), tudo sem quaisquer emendas ou rasuras. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a presente ata e a legislação vigente serão devolvidos ao DETENTOR, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

2.18. Fica condicionado que previamente a cada recebimento de valor, a futura detentora/contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura provas de regularidade Fiscais, com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

2.19. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

2.19.1. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **imediatamente**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **imediatamente**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.20. O recebimento do objeto dar-se-á **imediatamente**, a contar do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas

2.21. A Garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, deverá ser aquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

CLÁUSULA 3ª – DO PAGAMENTO.

3.1 – A liberação dos documentos de cobrança para pagamento ficará condicionada à prestação total dos serviços do(s) objeto(s) constantes na referida Ordem de Serviços.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.719/0001-80

3.2 – O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a execução do objeto e com a devida aprovação dos gestores, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

3.2.1 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

3.2.2 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

3.2.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

3.2.4 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

3.2.5 - Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

3.2.6 - A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.2.7 - No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

3.2.8 - No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.2.9 - A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 3.2.7 e 3.2.8 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

CLÁUSULA 4ª - DOTAÇÃO DAS DESPESAS

4.1 – As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.010 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 29 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Municipais.

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.011 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 40 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Municipais.

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.012 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 47 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Municipais.

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.013 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 60 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Municipais.

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.013 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 61 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios de Fundos Especiais.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.02.00 – 04.122.0005.2.014 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 73 – Secretaria de Governo – Recursos Municipais.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 86 – Secretaria de Administração – Recursos Municipais.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.016 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 98 – Secretaria de Administração – Recursos Municipais.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.017 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 102 – Secretaria de Administração – Recursos Municipais.

Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.018 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 114 – Secretaria de Planejamento e Finanças – Recursos Municipais.

Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.019 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 121 – Secretaria de Planejamento e Finanças – Recursos Municipais.

Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.020 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 157 – **Secretaria de Negócios Jurídicos** – Recursos Municipais.

Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.021 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 161 – Secretaria de Negócios Jurídicos – Recursos Municipais.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 172 – **Secretaria de Segurança Pública** – Recursos Municipais.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 863 – Secretaria de Segurança Pública – Recursos Estaduais.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.023 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 178 – Secretaria de Segurança Pública – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.024 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 182 – Secretaria de Segurança Pública – Recursos Municipais.

Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.025 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 187 – **Corpo de Bombeiros e Dependências** – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 04.122.0028.2.083 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 206 – **Secretaria de Assistência Social** – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.241.0030.2.091 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 212 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.242.0030.2.092 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 216 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.243.0030.2.093 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 219 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.084 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 223 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.085 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 225 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.086 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 228 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.087 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 231 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.088 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 234 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.089 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 238 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.090 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 242 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 246 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 850 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.111 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 251 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 08.241.0033.2.098 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 266 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 267 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Estaduais.

Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 268 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 04.243.0032.2.102 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 273 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 04.243.0032.2.102 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 274 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 04.243.0032.2.102 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 843 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Estaduais.

Nº 02.09.02 – 04.243.0032.2.104 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 278 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 04.243.0032.2.104 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 853 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.094 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 282 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 292 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 293 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 845 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Estaduais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 307 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 308 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Estaduais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 309 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.099 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 322 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.100 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 329 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.100 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 330 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 339 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 340 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.



Prefeitura Municipal de Birigui

GNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 848 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Estaduais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 347 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 348 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Estaduais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 349 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 355 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 356 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Estaduais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 357 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.03 – 04.243.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 368 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.03 – 04.243.0035.2.113 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 368 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Municipais.

Nº 02.09.03 – 04.243.0035.2.112 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 375 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.09.03 – 04.243.0035.2.112 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 380 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.115 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 392 – **Secretaria de Saúde** – Recursos Municipais.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 417 – Secretaria de Saúde – Recursos Municipais.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 418 – Secretaria de Saúde – Recursos Estaduais.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 419 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 441 – Secretaria de Saúde – Recursos Municipais.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 442 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 857 – Secretaria de Saúde – Recursos Estaduais.

Nº 02.10.01 – 10.304.0041.2.119 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 457 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.305.0042.2.120 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 475 – Secretaria de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 12.306.0014.2.041 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 490 – **Secretaria de Educação** – Recursos Municipais.

Nº 02.10.01 – 12.306.0014.2.042 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 494 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.10.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 512 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.10.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 513 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.10.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 514 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 12.361.0012.2.033 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 523 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.10.01 – 12.361.0012.2.033 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 524 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 12.361.0013.2.035 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 529 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.10.01 – 12.361.0013.2.035 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 530 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 557 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.10.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 558 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 12.365.0012.2.032 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 569 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.10.01 – 12.365.0013.2.034 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 572 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 590 – Secretaria de Obras – Recursos Municipais.

Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 604 – Secretaria de Serviços Públicos – Recursos Municipais.

Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.049 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 613 – Secretaria de Serviços Públicos – Recursos Municipais.

Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.049 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 613 – Secretaria de Serviços Públicos – Recursos Municipais.

Nº 02.13.00 – 15.452.0017.2.051 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 619 – Secretaria de Serviços Públicos – Recursos Municipais.

Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 630 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.

Nº 02.14.00 – 19.126.0020.2.053 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 636 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.

Nº 02.14.00 – 19.572.0020.2.055 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 640 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.

Nº 02.14.00 – 22.661.0020.2.054 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 642 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.

Nº 02.14.00 – 22.662.0020.2.058 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 644 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.

Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.056 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 647 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.

Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.057 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 649 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Recursos Municipais.

Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 660 – Secretaria de Esportes – Recursos Municipais.

Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 667 – Secretaria de Esportes – Recursos Municipais.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.066 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 678 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 683 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 684 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Federais.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.068 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 688 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.069 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 692 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.

Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 703 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.

Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.063 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 708 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.065 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 712 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.

Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.064 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 715 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.

Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.064 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 718 – Secretaria de Meio Ambiente – Recursos Municipais.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.070 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 722 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.071 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 728 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.072 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 731 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.074 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 740 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.075 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 742 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.076 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 744 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.077 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 746 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.078 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 748 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.079 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 750 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.080 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 752 – Secretaria de Cultura e Turismo – Recursos Municipais.

Nº 02.18.00 – 06.451.0026.2.081 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 761 – Secretaria de Mobilidade Urbana – Recursos Municipais.

Nº 02.19.00 – 04.129.0027.2.082 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 773 – Secretaria de Tributação e Fiscalização – Recursos Municipais.

4.2 - Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são **MUNICIPAIS, ESTADUAIS, FEDERAIS E OUTRAS FONTES DE RECURSOS.**

4.3 - As consignações orçamentárias constantes do subitem anterior serão oneradas, pontualmente, em cada ata e nas contratações efetuadas através das Notas de Empenho.

CLÁUSULA 5ª – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação resumida, observadas as Cláusulas do edital;

5.2 - O(s) preço(s) ofertado(s) permanecerá(ão) fixo(s) e irrevogável(is) pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, possibilitando apenas o reequilíbrio econômico-financeiro da contratação (art.37, XXI da CF/88 c/c art.15 §3º, II da Lei de Licitações), cujo pedido deve ser instruído com planilha analítica para revisão de preço, comprovando que a equação inicial manteve inalterada, ocorrendo apenas a mudança do preço, instruindo-a com todas as provas pertinentes, juntamente para que seu pedido seja aceito e apreciado (art. 65, II, “d” da Lei Federal 8666/93).

5.3 - No caso de redução dos preços praticados no mercado ou em caso de promoções e descontos efetuados pela detentora da ata, o preço registrado poderá ser revisto mediante negociação entre o DETENTOR e a PREFEITURA, devendo o detentor ser liberado do compromisso assumido se a negociação for frustrada.



5.4 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

5.5 - O DETENTOR da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do disposto no Decreto nº 3.673/2004 e no Edital e seus anexos e cumprir integralmente todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados (Ordem de Serviços), sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

5.6 - O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital nº 174/2022 – Pregão Presencial nº 25/2022.**

5.6.1 – A Detentora em situação de recuperação/extrajudicial deverá sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA 6ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1 - Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

- a) o direito de exigir a aquisição dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;
- b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

6.2 - Serão considerados como direitos e deveres da detentora da Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

- a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;
- b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Autorização de Fornecimento, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;
- c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) o direito de solicitar a rescisão da Ata de Registro de Preços nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;
- e) o direito de requerer a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, conforme a “Cláusula XXI”.

6.3 – A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.4 – Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.



6.5 – Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme artigo 75 da Lei Federal nº 8666/93.

6.6 – As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

6.6.1 – todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

6.6.2 – integram esta Ata, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial nº ____/2022** e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

6.7 – Correrão por conta das licitantes todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 7ª – DAS PENALIDADES.

7.1 – O descumprimento de obrigações assumidas em virtude da presente ata de registro de preços sujeitará a Detentora às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos do Edital, bem como os previstos na Lei nº 12.846 de 01 de agosto de 2013.

7.2 – Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 8ª - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O Cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

8.2 - O Registro de Preços poderá ser cancelado de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das penalidades previstas, nas seguintes situações:

8.2.1 - quando o Detentor descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

8.2.2 - quando o Detentor não assinar o contrato ou deixar de receber o instrumento equivalente;

8.2.3 - quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente rescindido com base nos Incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8666/93;

8.2.4 - quando o Detentor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados pelo mercado;

8.2.5 - quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o Detentor, mediante requerimento prévio e devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso;

8.2.6 - quando houver razões de interesse público;

8.2.7- quando o Detentor solicitar o cancelamento em decorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;

Folha 16



8.2.8 – for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993;

8.2.9 - for impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

8.2.10 - o cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

8.3 – No caso de a Detentora estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

8.4 – No caso de a Detentora estar em recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

8.5 - Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a detentora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

8.6 - As demais colocadas somente poderão fornecer o objeto à CONTRATANTE, quando tiver esgotado a capacidade do fornecimento da primeira registrada, ou no caso desta não honrar a contratação dentro das especificações do Anexo I do Edital do Pregão e fornecer ao preço da primeira colocada, respeitando-se a ordem de classificação.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 - A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, **através da Secretaria requisitante**, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

9.2 - Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, fica(m) definido(s) como gestor(es) do presente contrato o(s) Sr.(s) **Membros da Comissão Especial de Registro de Preços, Portaria nº 57/2019 e 22/2020**, lotado(s), ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.

9.3 - A fiscalização que trata este item não exclui e nem reduz em hipótese alguma responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8666/1993.

9.4 – O servidor agente fiscalizador, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do pactuado, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.5 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização, serão solicitadas à autoridade competente, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

9.6 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7 – É direito da fiscalização rejeitar quaisquer materiais e/ou serviços, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

CLÁUSULA 10ª – DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 – Integram a presente Ata de Registro, como se nela estivessem transcritos:

- a) O Edital nº 174 /2022 do Pregão Presencial nº 25 /2022 e seus anexos na íntegra;
- b) A proposta comercial da Detentora desta Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do certame;
- c) Grade demonstrativa anexa a esta Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema desta Municipalidade.

CLÁUSULA 11ª – DO FORO.

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui-SP, para solução de qualquer pendência que surgir na execução desta Ata de Registro de Preços ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja, quando esgotadas as vias administrativas

11.2 – Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pelo Sr. Leandro Maffei Milani, Prefeito Municipal, pelo Sr. Milton Paulo Boer, Secretário de Administração e pelo Sr. Realino Francisco de Andrade Neto - Sócio-Proprietário, representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Birigui-SP, aos 05 de setembro de 2022

LEANDRO MAFFEI MILANI
PREFEITO MUNICIPAL

Realino F. de Andrade Neto
REALINO FRANCISCO DE ANDRADE NETO
SÓCIO-PROPRIETÁRIO
REALINO F. DE ANDRADE NETO - ME

MILTON PAULO BOER
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

= TESTEMUNHAS =

1-
NOME: Enzo N. J. Gam
RG: uu69xau7x

e

2-
NOME: Jonilo
RG: