



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

## PREÂMBULO

EDITAL N.º 20 / 2022.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05 / 2022.

**\*LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA\***

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 17 / 02 / 2022 a partir das 08:00 horas.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AS CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS – DIRETORIA DE CONTROLE DE EPIDEMIAS E ENDEMIAS DA SECRETARIA DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.**

O Sr. Leandro Mafféis Milani, Prefeito Municipal torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL”, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo o Modo de Disputa **ABERTO E FECHADO**, objetivando o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para as câmaras de vacinas – Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias da Secretaria de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações dos Anexos I e II, deste edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.141, de 09 de Dezembro de 2013, Decreto Federal n.º 10.024 de 20 de Setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada, nos termos do artigo 191 da Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/06, 147/14 e 155/16 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Trata-se de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em atendimento à Requisição de Registro de Preços de n.º 342/2021, provenientes da Secretaria Municipal de Saúde, autora e responsável pelos descritivos dos itens ora licitados, pelo Termo de Referência e Cotações de Preços, através da Secretária da pasta, a Sra. Cássia Rita Santana Celestino e a Comissão Especial para o Registro de Preços da Secretaria Municipal de Saúde, designada pela Portaria n.º 52 de 2.021 conforme assinaturas constantes nas mencionadas Requisição de Registro de Preços e Planilha de Registro de Preços, integrantes do presente processo licitatório.

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **17 de fevereiro de 2022, a partir das 08:00 horas**, através do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), e será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## 1. DO OBJETO

**1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para as câmaras de**



---

**vacinas – Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias da Secretaria de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.**

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**1.3 – Os serviços objeto desta licitação, deverão ser prestados por empresa especializada e/ou autorizada INDREL, conforme Anexo II – Termo de Referência.**

#### **1.4 – DA VISTORIA TÉCNICA**

**1.4.1.** - As empresas interessadas em participar do certame licitatório **PODERÃO** realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações;

**1.4.2.** A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

**1.4.3.** A visita poderá ser realizada, no horário das 13h30m às 16h00m, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias de Birigui, por meio do telefone (18) 3643-6238 ou diretamente no Centro Médico Hospitalar, sito no Largo Gumercindo de Paiva Castro, s/n, Centro, Birigui-SP.

**1.4.4.** Optando por realizar a visita técnica, esta deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria efetuada deverá ser elaborada, preferencialmente com antecedência, pelo licitante;

**1.4.5.** Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições presentes no ambiente da prestação do serviço.

**1.4.6.** Alternativamente, a(s) licitante(s) interessada(s) poderá(ão) dispensar a visita técnica e emitir declaração própria (Modelo constante no Anexo XI do Edital), assinada por representante ou preposto, dando fé que conhece todos os elementos técnicos necessários aos cumprimentos do objeto da licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pelo fornecimento e execução dos serviços de instalação nas condições descritas no Edital. Referida declaração poderá ser elaborada na própria sessão pública, desde que o representante da licitante tenha poderes para tal finalidade.



1.4.7. A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades.

## **2. DATA DA ABERTURA**

2.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), conforme datas e horários definidos abaixo:

**Recebimento das Propostas: das 12h00min. do dia 04 / 02 /2022 às 08h00min. do dia 17 / 02 /2022.**

**Abertura das Propostas: das 08h01min. do dia 17 / 02 /2022 às 08h10min. do dia 17 / 02 /2022.**

**Início da Sessão da Disputa de Preços: 08h10min. do dia 17 / 02 /2022, ou imediatamente após o término da conferência das propostas.**

2.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

## **3. PREÇO MÁXIMO**

3.1. Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 786.083,33 (Setecentos e oitenta e seis mil, oitenta e três reais e trinta e três centavos), sendo que os valores estimados individuais encontram-se divulgados no Anexo I.

**3.1.1. – OS VALORES DAS PROPOSTAS, LANCES E PROPOSTAS FINAIS, DEVERÃO OBEDECER AS CLÁUSULAS 9.1.1 E 13.5.1, SENDO DESCLASSIFICADAS AQUELAS PROPOSTAS COM MAIS DE 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

3.2. A competição se dará por **MENOR PREÇO POR ITEM**, ocasião em que a licitante deverá formular sua proposta respeitando o valor máximo unitário do item previsto no Anexo I deste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

3.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão no Exercício de 2022, através da dotação a seguir:

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

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

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

3.4. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários estão indicados no subitem anterior.

## **4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



- 4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.
- 4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Birigui, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).
- 4.3. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.
- 4.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.
- 4.5. O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do *site* [www.birigui.sp.gov.br](http://www.birigui.sp.gov.br), [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Birigui, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16.200-067, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 08:00 horas às 16:00 horas**.

## **5. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 5.1. **É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos e/ou de impugnação ao ato convocatório (Edital) do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital (Art. 23 e 24 – Decreto Federal nº 10.024/2019).**
- 5.1.1 – A medida referida no subitem 5.1. poderá ser formalizada através de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolizado **no endereço e horário constantes do subitem 4.5** ou através dos e-mails: [daniло.pregoeiro@birigui.sp.gov.br](mailto:daniло.pregoeiro@birigui.sp.gov.br) / [licitacoes@birigui.sp.gov.br](mailto:licitacoes@birigui.sp.gov.br);
- 5.1.2 – A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, ocasião em que haverá a divulgação e juntada da mesma aos autos do processo licitatório.
- 5.2. **O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige divulgação pela mesma forma em que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, desde que implique em modificação do ato convocatório (Edital) do PREGÃO, além da alteração decorrente.**

## **6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**



# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

**6.1.** Poderão participar todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** que preenchem as condições do credenciamento constantes deste Edital.

**6.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de:

**6.2.1** – Empresa penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Precedente: Acórdão nº 2242/2013, do Plenário do TCU).

**6.2.2** – Empresa que tenha em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

**6.2.3** – Empresa julgada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poder de administração.

**6.2.4** – Empresa cujos administradores e sócios com poder de administração tenham sido julgados responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**6.2.5** – Grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica que para furtar-se dos efeitos danosos das sanções previstas nos itens anteriores, participe com a empresa principal ou subordinada, ou constitua nova empresa em fraude à lei (Precedente STJ - Recurso ordinário em Mandado de Segurança RMS 15.166-BA; CLT, art. 2º, §2º);

**6.2.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.2.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**6.2.8** – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei 12.846/2013);

**6.2.9** – Nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98, não poderão participar as licitantes que possuam penas de interdição temporária de direito, que são a proibição de o condenado contratar com o Poder Público, de receber incentivos fiscais ou quaisquer outros benefícios, bem como de participar de licitações, pelo prazo de cinco anos, no caso de crimes dolosos, e de três anos, no de crimes culposos.

**6.3.** Em cumprimento aos dispositivos previstos na Sessão I (Das Aquisições Públicas), do Capítulo V (Acesso aos Mercados) da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, concede-se para o presente edital tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas



de Pequeno Porte (EPP).

**6.4.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**6.5.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**6.6.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**6.7.** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3042-9909 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**6.8.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento da licitante, até o limite de horário previsto, que deverá ser requerido através do telefone: (41) 3042-9909, e e-mail: contato@bll.org.br.

## **7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**7.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato a ser fornecido pela “BLL”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**7.2.** A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente através da “BLL”, ocasião em que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.3.** O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**7.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**7.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em



responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**8.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, com o auxílio da equipe de apoio e representante da Secretaria Requisitante, que terão, em especial, as seguintes atribuições, nos termos do Art. 17 do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019:

- a) conduzir a sessão pública;
  - b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
  - c) verificar a conformidade e aceitabilidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
  - d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
  - e) verificar e julgar as condições de habilitação;
  - f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
  - g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
  - h) indicar o vencedor do certame;
  - i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
  - j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
  - k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- l) Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

**8.2.** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## **9. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**9.1.** O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.1.1** – Na **PROPOSTA**, deverá obrigatoriamente ser informado em campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES COM A DESCRIÇÃO MARCAS, VALORES e VALIDADE DA PROPOSTA**;

**9.1.2** – O não cadastro de **PROPOSTA** no sistema eletrônico, contendo as **ESPECIFICAÇÕES** em conformidade com o disposto no Anexo VI - Termo de Referência e Anexo I, qual seja, **MARCA e VALOR do item ofertado**, implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;



**9.1.3 – A proposta NÃO DEVERÁ CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de DESCCLASSIFICAÇÃO;**

**9.1.3.1 – CONFORME DECRETO 10.024/19, ART. 30, § 5º, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DAS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE.**

**9.2. O objeto proposto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.**

**9.3. A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública.**

**9.4. Na hipótese do licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), “DECLARO SER ME/EPP” existente na aba “verificação das propostas cadastradas”, caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.**

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**10.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO DO ITEM, prevista na Lei Complementar n.º 123/2006, 147/2017 e 155/2016, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;**

**10.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, serão observados os seguintes procedimentos:**

**10.2.1 – Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o Sistema Eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido ao seguinte:**

**a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado, após parecer jurídico fundamentado, em seu favor o objeto do pregão;**

**10.2.2 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os requisitos de habilitação.**



**10.3.** O(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.4.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Ainda nesta etapa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.5.** Constatando o atendimento das exigências fixadas em Edital, após parecer jurídico fundamentado, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação.

## **11. ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**11.1.** A partir do horário previsto em Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**11.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.**

**11.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**11.4.** Aberta a sessão, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

**11.5.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**11.6.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**11.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital.

**11.8.** O(a) pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas **que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica**, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**11.8.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso



prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **12 – FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**12.1.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO (Art. 31, II, Decreto Federal nº 10.024/2019)**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**12.1.1.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

**12.1.2.** Encerrado o prazo previsto na Cláusula 12.1.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada

**12.1.3.** Encerrado o prazo de que trata a Cláusula 12.1.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um **lance final e fechado 1** em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**12.1.4.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata a Cláusula 12.1.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um **lance final e fechado 2** em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**12.1.5.** Encerrados os prazos estabelecidos nas Cláusulas 12.1.1 ao 12.1.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**12.1.6.** Na ausência de **lance final e fechado** classificado nos termos das Cláusulas 12.1.3 e 12.1.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto na Cláusula 12.1.5.

**12.1.7.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto na Cláusula 12.1.6.

**12.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**12.3.** O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

**12.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



**12.5.** Fica a critério do pregoeiro a autorização para correção de lances com valores digitados erroneamente ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**12.6.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

**12.7.** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**12.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo **superior a 10 (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação **do edital e sistema bll.org.br**.

**12.9.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**12.10.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**12.11.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, será convocada, na ordem de classificação, a Microempresa Empresa ou Empresa de Pequeno Porte para apresentar nova proposta de preço inferior ao menor lance registrado, no prazo de 05 (cinco) minutos, seguindo-se os procedimentos automatizados do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil). Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar um melhor preço, caso não atingido o valor de referência definido pela administração pública.

**12.12.** Caso não seja apresentado lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

### **13. ENVIO DA PROPOSTA FINAL READEQUADA**

**13.1.** Finalizada a etapa de lances, a licitante vencedora deverá encaminhar **proposta de preços readequada**, de acordo com o último lance ofertado ou preço negociado, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico e dados bancários (Indicação do Banco, Agência e Conta-Corrente) **CONFORME ANEXO IV DO EDITAL**.

**13.1.1.** A proposta de preços readequada e, se necessário, dos documentos complementares, deverá ser encaminhada ao e-mail: [danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br](mailto:danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br) com cópia para



---

[licitacoes@birigui.sp.gov.br](mailto:licitacoes@birigui.sp.gov.br), no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contado da solicitação do pregoeiro no chat do sistema.

13.1.2. A proposta de preços readequada também deverá ser encaminhada em seu original, nos mesmos termos da Cláusula 14.4.1 deste Edital. Alternativamente, a empresa que dispor de dispositivo de assinatura digital ficará dispensada da apresentação do original, condicionada somente ao cumprimento da Cláusula anterior.

13.1.3. O não cumprimento do acima disposto, no referido prazo, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

**13.2. A PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA deverá conter:**

13.2.1. Os valores ofertados no site, os quais devem compreender o cômputo de todos os impostos, não permitindo-se qualquer destaque;

13.2.2. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

13.2.3. Especificação completa do item oferecido, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente em conformidade com a Proposta cadastrada no sistema eletrônico e com o descrito no ANEXO I, deste Edital;

13.2.4. Marca/fabricante do produto (exceto quando se tratar de serviços), a qual deverá ser a mesma apresentada na Proposta cadastrada no sistema eletrônico;

13.2.5. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.3. Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou com a legislação em vigor;

**13.5. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**

13.5.1. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do item;

13.5.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do item ofertado;

13.5.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;

13.5.4. Não contenham a marca do produto ou fabricante quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;

13.5.5. Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.

13.5.6. Também será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo este critério aplicável somente aos itens exclusivos e cotas reservadas, preservando-se os demais itens.



#### **14. DA HABILITAÇÃO**

**14.1. A licitante que participar do presente certame deverá efetuar o upload(anexar) dos documentos de habilitação junto à Plataforma da “BLL”, no momento do cadastramento da proposta.**

**14.2. O julgamento da Habilitação se processará sequencialmente após a fase de lances e negociação, mediante o exame dos documentos carregados pela licitante na plataforma “BLL” a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:**

##### **14.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou, certificado previsto no art. 23 da resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

##### **14.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 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, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b.1)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for 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.
- c) provas de regularidade, em plena validade, para com:
  - c.1)** Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
  - c.2)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
  - c.3)** Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.
  - c.4)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de 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. (NR);



### **14.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**14.2.3.1.** Para o caso de empresas em recuperação judicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**14.2.3.2.** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

### **14.2.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**14.2.4.1.** Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado conforme Anexo II deste Edital (anexar no campo “Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação”);

**14.2.4.2.** Quando a empresa declarar no sistema que se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá enviar obrigatoriamente a declaração constante do Anexo III.

**14.2.4.3.** Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá constar do Envelope Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes do Anexo V – Dados para assinatura do Contrato.

### **14.2.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.2.5.1 – Ao ser declarada vencedora para quaisquer dos itens do Anexo I, a licitante deverá apresentar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do encerramento da sessão pública, ressalvando-se a possibilidade de anexas na própria plataforma BLL as seguintes comprovações:**

**14.2.5.2 – A licitante vencedora deverá apresentar declaração de que possui carta de credenciamento para dar manutenção em câmaras de vacinas.**

**14.2.5.3 – Comprovação da aptidão, por intermédio da apresentação de atestado de capacidade técnico operacional, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a empresa tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto desta licitação.**

**14.2.5.4 – Comprovante de participação do técnico em treinamento em manutenção de equipamentos de conservação de vacinas constantes do Anexo I.**



**14.2.5.5 – Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista da licitação, profissional de nível superior ou médio, conforme Norma de Fiscalização 01/1996 do CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relacionado a manutenção de câmara de conservação para vacinas devidamente reconhecidos pelo CREA ou conselho técnico federal de técnicos industriais.**

### **14.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**14.3.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, procedendo-se com pesquisa de impedimentos de contratos e/ou licitações, conforme relação disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), disponível em <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>, e pesquisa ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

**14.3.2.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**14.3.3.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**14.3.4.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ respectivo, referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**14.3.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**14.3.6.** A Licitante deverá atender aos requisitos e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

**14.3.7.** Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o disposto em Edital, será declarada a empresa vencedora do item respectivo e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso no horário e data informado no **chat** para que se continuem os trabalhos.

**14.3.8.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço;

**14.3.9.** As exigências de habilitação relativas à **regularidade fiscal e trabalhista**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas mesmo havendo alguma restrição.

**14.3.10.** Comprovada a restrição na **regularidade fiscal e trabalhista relativa às microempresas e empresas de pequeno porte**, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por



igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

**14.3.11.** Não havendo regularização nos termos da Cláusula 14.3.10, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

14.3.12. Havendo a necessidade da suspensão da sessão pública por motivo de término do expediente da repartição ou por motivo de força maior, com exceção à hipótese prevista na Cláusula 12. 8, será comunicada via chat da plataforma a data e horário para continuidade dos trabalhos.

#### **14.4. DA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**14.4.1.** Todos originais dos documentos de habilitação e a proposta readequada conforme última oferta deverão ser protocolados junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16200-067, endereçado ao Pregoeiro Oficial, para a efetiva validação dos documentos de habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela licitante durante seu transcurso, e comprovado motivo justo, aceito pela Administração.

**14.4.1.1.** Os documentos poderão ser apresentados em seu original, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

**14.4.1.2.** Alternativamente à hipótese prevista no subitem acima, a licitante vencedora que dispuser de ferramentas de assinatura digital, bem como possuir os documentos de habilitação autenticados digitalmente disponibilizados na plataforma ficam dispensadas do protocolo da documentação física.

**Prefeitura Municipal de Birigui**

**Divisão de Compras, Licitação e Gestão de Contratos**

**A/C Danilo Boa Sorte de Oliveira**

**Pregoeiro Oficial**

**Endereço: Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067.**

**DOCUMENTOS PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_ / 2022**

**EDITAL Nº \_\_\_\_ / 2022**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS**



**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**OBJETO:**

**\*Modelo de etiqueta – Envelope documentos Pregão Eletrônico.**

14.4.2. Não havendo a apresentação dos documentos para validação no prazo definido, ocorrerá pena de invalidade do respectivo ato de habilitação da empresa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente

## **15. RECURSOS**

15.1. Declarado o vencedor, será comunicado no chat da plataforma a concessão do prazo **de 15 (quinze) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada e através do seu representante, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema ou por meio do e-mail: [danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br](mailto:danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br).

15.1.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.1.2. Não será concedido prazo para recurso quanto a assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção em interpor o recurso pela proponente;

15.2. A ausência de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto neste edital, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.3. Os memoriais com as razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de **03 (três) dias**, contados do encerramento do prazo acima descrito.

15.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;

15.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo;

15.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.8. Os originais dos memoriais e contrarrazões deverão ser encaminhados à Divisão de Compras, Licitação e Gestão de Contratos da Prefeitura do Município de Birigui, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16.200-067, constando ainda a razão social da licitante, as razões do recurso / contrarrazões e assinatura do representante legal para que possa anexar ao processo.



**15.9. Os memoriais recursais e/ou as contrarrazões também poderão ser encaminhadas ao e-mail: [danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br](mailto:danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br) com cópia para [licitacoes@birigui.sp.gov.br](mailto:licitacoes@birigui.sp.gov.br).**

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**16.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**16.1.2.** Quando a licitante vencedora deixar de apresentar os originais dos documentos de habilitação e proposta readequada de acordo com a última oferta, nos termos da Cláusula 14.4 do Edital e subitens, ressalvado o disposto na Cláusula 14.4.2.

**16.2.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**16.2.1.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**16.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação e habilitação.**

## **17. DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Birigui firmará contrato específico com a PROPONENTE VENCEDORA, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital.

**17.2.** A PROPONENTE VENCEDORA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, o qual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela PROPONENTE VENCEDORA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Birigui.

**17.3.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas na Cláusula 23ª, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

**17.4.** A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar o fornecimento e o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviço e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

**17.5.** O fornecimento do objeto desta licitação será efetuado conforme solicitação da **Secretaria Requisitante**, mediante Ordem de Serviço a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de



seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**17.6.** Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

## **18. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

## **19. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1.** A licitante contratada deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no Anexo I e VI – Termo de Referência, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

19.2 – Os serviços serão prestados em locais a serem indicados pela Secretaria requisitante no momento do envio da respectiva Ordem de Serviço, e deverão ser executados atendendo integralmente os prazos e condições expressas no Anexo II – Termo de Referência.

19.3 – Cumprir fielmente o instrumento contratual de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo, de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo quando for o caso.

19.4 – Fornecer à Contratante os nomes dos funcionários autorizados a tratar com as Unidades Requisitantes e informar previamente no caso de mudanças na composição de equipe.

19.5 – Fornecer ao Contratante o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos.

19.6 – Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.

19.7 – Acatar as determinações do(s) gestor(es) do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

19.8 – Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação



(pisos e paredes).

19.9 – Fornecer aos seus funcionários uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

19.10 – Os funcionários da Contratada, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.

19.11 – Responsabilizar-se na forma da Lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens da Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Contratante.

19.12 – Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à Contratante que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

19.13 – Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

19.14 – Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.

19.15 – Retirar e devolver o equipamento, componente, acessório ou peça que necessite de manutenção fora da Contratante, no local determinado pela mesma, arcando com as despesas de retirada e devolução.

19.16 – Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.

19.17 – Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução a Contratante dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado, mesmo que estes 03 (três) meses ultrapassem a data de expiração do contrato.

19.18 – 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.

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

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

19.21 – 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 da(s) Ordens de Serviço recebida(s).



19.22 – Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante contratada 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.

19.23 – A licitante contratada responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia;

#### **19.24 - DOS MATERIAIS**

19.24.1 – A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

19.24.2 – Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, conexões, lâmpadas, gás, mangueiras, correias e correlatos. Todos os materiais deverão ser compatíveis com a marca e modelo constante na relação de equipamentos.

19.24.3 – Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

#### **19.25 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

19.25.1. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, com objetivo de prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo-os em perfeito estado de uso, e consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros recomendados pelo fabricante e manual de rede de frio dos serviços de saúde. A manutenção preventiva será realizada através de visitas trimestrais, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos.

19.25.2. A contratada deverá realizar visitas periódicas ao município para a realização de manutenção preventiva dos equipamentos, de acordo com o cronograma previamente fornecido pela CONTRATADA e acordado com o gestor do contrato, não havendo necessidade de ordem serviço específica. Qualquer alteração no cronograma supracitado deverá ser comunicada por e-mail com antecedência de 02 dias úteis da data marcada.

19.25.3. Compreenderão os serviços de manutenção **preventiva**, entre outros, os serviços de:

19.25.4. Ajustes dos principais mecanismos e grupos de temperatura elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos e estruturais. Constando de revisão geral, ajuste e lubrificação, fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas, fusíveis, inspeção de vazamentos de qualquer tipo, motores elétricos, bombas, sistema de refrigeração, compressor, unidade final, ou seja tudo que envolve o equipamento.



- 
- 19.25.5. Ajuste nas principais regulagens;
- 19.25.6. Verificação do alimentador;
- 19.25.7. Verificação do funcionamento dos aparelhos;
- 19.25.8. Verificação, ajustes e programação da temperatura interna das câmaras;
- 19.25.9. Limpeza, remoção de eventual poeira interna dos aparelhos, com particular atenção ao grupo termostático;
- 19.25.10. Verificação e programação da discadora e alarme;
- 19.25.11. Instrução e orientação aos funcionários da CONTRATANTE quanto ao procedimento adequado e correta operação e utilização do equipamento;
- 19.25.12. Encontram-se incluídos no preço do contrato os materiais e peças de reposição necessários à manutenção preventiva consequentes do desgaste natural e utilização contínua dos equipamentos.
- 19.25.13. Em cada equipamento revisado, e liberado para uso, deverá ser afixada, em local visível, etiqueta de aprovação contendo a data da revisão e assinatura.
- 19.25.14. A CONTRATADA apresentará dentro de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato o cronograma de manutenção preventiva informando as ações e periodicidade de execução por equipamento contemplando roteiros que atendam todos os locais onde se encontram os equipamentos, conforme descrito no anexo I. Tal cronograma servirá como base para que os responsáveis pelas Unidades possam acompanhar as atividades relativas ao contrato;
- 19.25.15. As manutenções preventivas deverão ser agendadas com o GESTOR DO CONTRATO, que se encarregará da programação junto aos servidores responsáveis de cada Unidade Básica de Saúde;
- 19.25.16. A manutenção preventiva deverá ser realizada em todas as câmaras de vacina no primeiro mês de contrato, agendando as demais manutenções preventivas a cada dois meses da primeira, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a mesma ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas;
- 19.25.17. A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio em três vias (1 via para o responsável pela unidade, 1 via para o gestor do contrato e 1 via para a contratada), as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar à Secretaria de Saúde aferir o número mensal de intervenções, acompanhamento e controle. O formulário de acompanhamento da Contratada deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço.

## **19.26 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**



19.26.1. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, na ocorrência de quebras, constatação de mau funcionamento, ou defeitos detectados na manutenção preventiva e consistirão de todos os serviços e, quando necessário, da reposição de peças novas e originais para deixá-los novamente em perfeitas condições de funcionamento.

19.26.2. – Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado realizado pelo CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

19.26.3. – A CONTRATADA deverá executar todos os serviços corretivos, incluindo o fornecimento e substituição das peças, acessórios e materiais necessários para regularização, recuperação e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, mesmo que os defeitos ou falhas encontradas sejam anteriores à data de início do Contrato.

19.26.4. A CONTRATADA deverá substituir peças e acessórios dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outras de configuração idêntica ou superior, original e nova, por ocasião da manutenção corretiva.

19.26.5. Antes da realização da manutenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir orçamento que deverá ser aprovado pelo gestor do contrato para autorização da execução do serviço e troca de peças se necessário.

19.26.6. As peças dos equipamentos que eventualmente tiverem que ser substituídas deverão ser entregues a esta secretaria, devidamente embaladas e identificadas com patrimônio do equipamento e descrição da peça no **momento da reposição na unidade de saúde em que foi executado o serviço**. O não cumprimento desta cláusula implicará ao não aceite da execução do serviço bem como o seu pagamento por esta secretaria.

19.26.7 – O atestado de que foram realizados os serviços, tanto no caso de MANUTENÇÃO PREVENTIVA quanto de CORRETIVA, será firmado pelo (a) Responsável Técnico da Unidade de Saúde (ou na sua ausência, pelo responsável da unidade) onde está instalado o equipamento e encaminhado em três vias, sendo uma para o gestor do contrato, para Unidade de Saúde e a outra ficará com a CONTRATADA utilizando impresso próprio, que servirá como comprovante para fins de pagamento.

19.26.8 – O técnico responsável deverá apresentar mensalmente ao Departamento competente dessa Secretaria, para entregar as ordens de serviços e relatórios das visitas de manutenção preventiva e corretiva ao gestor do contrato (em data e horário previamente agendado com o mesmo), com a finalidade de mantê-lo ciente da real situação da rede de atendimento. Deverá, também, deixar um meio de comunicação, telefone ou e-mail, para contato sempre que necessário.

#### **19.26.9. DO ATENDIMENTO**



19.26.10. Os serviços de manutenção, serão prestados no horário de expediente administrativo dos dias úteis (das 07:30 às 16:30h), conforme cronograma e horário acordado.

19.26.11. A MANUTENÇÃO CORRETIVA compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias com o atendimento no prazo máximo de **24 (vinte quatro)** horas a partir do recebimento da comunicação oficial (e-mail) da CONTRATANTE, ficando a contratada responsável em fornecer a mão de obra, materiais, componentes, partes, peças, acessórios e ferramentas necessárias para colocar os equipamentos em operação.

19.26.12. Deverá a CONTRATADA, reparar todos os defeitos encontrados no momento da visita, preferencialmente no local onde se encontra o equipamento, e caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser apresentado um Relatório Circunstanciado ao Chefe da Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, de substituição de peças, componentes ou acessórios.

19.26.13. Havendo necessidade de substituição de peças e a CONTRATADA não a possuir em estoque, o serviço poderá ser executado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de notificação da empresa (abertura da ordem de serviço). Os serviços só serão atestados como “a contento” após teste de aprovação pela Unidade Requisitante.

19.26.14. No caso de impossibilidade de verificação do defeito no local, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do comparecimento no local.

19.26.15. Todo equipamento, peça ou componente que necessitar ser removido para conserto na oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a remoção, a devolução e a posterior reinstalação serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

19.26.16. A retirada do equipamento deverá ser registrada em duas vias em impresso próprio, com assinatura do Chefe ou responsável pela unidade na ausência deste, onde uma via fica na unidade e uma via fica com a empresa prestadora de serviço.

19.26.17. Havendo qualquer prejuízo causado aos equipamentos decorrentes de falhas ou acidentes ocorridos no percurso tanto de ida quanto de volta ao laboratório/oficina da contratada, a mesma arcará com todos os custos e restituirá aos cofres públicos os valores decorrentes de tais prejuízos.

19.26.18. O prazo máximo para devolução dos equipamentos, no caso da retirada, será de 05 (cinco) dias corridos, após a retirada dos equipamentos. Caso o equipamento necessite de peças de difícil acesso e as mesmas dependam de programação para aquisição junto ao fabricante ou fornecedor, o fato deverá ser comunicado por escrito ao gestor do contrato.



19.26.19. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados depois de constatado que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

19.26.20. No caso da impossibilidade de realizar a manutenção do equipamento a fim de deixá-lo em pleno funcionamento, a empresa deverá fornecer câmara de vacina equivalente para utilização no serviço de saúde, até que o equipamento seja consertado.

19.26.21. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito do fabricante, a CONTRATADA comunicará o fato a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante a apresentação de laudo técnico, assinado pelo técnico que conduziu os trabalhos, a fim de que as devidas providências sejam tomadas.

19.26.22. Caso a CONTRATADA execute serviços que resultem na perda da garantia, ela assumirá a garantia e todos os ônus decorrentes da garantia do fabricante.

19.26.23. Todos os serviços poderão ser acompanhados pessoalmente pelo gestor fiscal, designado pelos Gestores do Contrato, sem qualquer oposição da CONTRATADA.

19.26.24. – Os serviços deverão ser atestados como “a contento” pelas Unidades de Saúde Requisitantes.

19.26.25. A CONTRATADA será informada dos “não a contento”, por escrito, pela CONTRATANTE, devendo manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis. Ficando constatado o “não a contento” será aplicada a sanção contratual ao valor correspondente aos serviços e peças substituídas no equipamento.

19.26.26. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá apresentar relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição do serviço e defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, tipo do bem, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos reparos quanto das peças. A garantia da mão de obra não deve ser inferior a 90 dias e quanto às peças a garantia é a oferecida pelo fabricante das mesmas e não deverá ser inferior a 03 meses.

19.26.27. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal das manutenções preventivas, contendo descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

19.26.28. A contratada atenderá a demanda de serviços da manutenção na totalidade numérica dos equipamentos, não importando a unidade onde os mesmos estejam em operação, pelo motivo de que, no decorrer do contrato, os equipamentos poderão ser realocados, emprestados ou transferidos de uma unidade de saúde para a outra. Portanto, os equipamentos deverão receber manutenção em quaisquer dos endereços listados do anexo que é parte integrante deste documento.

19.26.29. A critério do GESTOR DO CONTRATO poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido contratualmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maior apresentadas por escrito e aceitos pelo contratante e desde que solicitado dentro do prazo estabelecido.



19.26.30. Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente licitação, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATADA.

**19.6. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ RECEBIDO:**

- a) provisoriamente para efeito de 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.

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

**19.7. 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, bem como verificados que encontram-se em desconformidade ou impróprios para consumo, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **imediatamente**, a partir 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, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

19.7.1 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

**19.8. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**19.8.1.** A Detentora deverá solucionar eventuais problemas e todo e qualquer tipo de auxílio que surgir nos produtos no curso da vigência da Ata, substituindo imediatamente os produtos se necessário for, para não comprometer os usuários do sistema único de saúde com processos judiciais, conforme termo de garantia, prevalecendo até a último dia de validade da garantia.

**19.8.2.** A Detentora 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 e, ainda:

**19.8.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.



**19.8.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

**19.8.5.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

**19.8.6.** Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**19.8.7.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vir a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**19.8.8. Não poderá, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.**

#### **19.9 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

**19.9.2. O Gerenciamento dos pedidos e verificações ficará a cargo da Secretaria Requisitante, através dos responsáveis indicados pela mesma.**

#### **20. PAGAMENTO**

**20.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, contados da execução do objeto, 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.**

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

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

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

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

**20.5. 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.

**20.6.** 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.

**20.7.** 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.

**20.8.** A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 20.6 e 20.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

**20.9.** Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação.

## **21. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**

**21.1.** Os preços oferecidos não poderão ser reajustados, conforme precedentes do Tribunal de Contas por meio do TC nº 02541/003/11, TC nº 03987/989/15, e TC nº 4238/989/15. A **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro** inicial da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de planilha analítica dos custos, comprovando que a equação inicial manteve inalterada, ocorrendo apenas a mudança de preço, instruindo-a com todas as provas pertinentes, juntamente para que seu pedido seja aceito e apreciado (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. Arts.15, parágrafo 3º, inciso II, e art. 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/1993).

**21.2.** Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga a fornecer, em cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências, bem como da planilha de custos onde demonstre detalhadamente os insumos que geraram o aumento, destacando valores anteriores e majorados, percentuais, origem do aumento (folha de pagamentos, impostos, matéria prima, transporte, etc.), possibilitando a mudança de preço, desde que a equação inicial de custos seja mantida.

**21.2.1.** Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e



modificativo pelas partes.

**21.2.2.** O objeto deverá ser executado pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços somente será concedido, a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Ordens de Serviço emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

**21.3.** O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeiro por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste inflacionário.

**21.4. O dispositivo no item 21.2 não impedirá a redução do preço registrado aos valores de mercado.**

## **22. GARANTIA/VALIDADE DO OBJETO**

22. 1. A Garantia ofertada ao(s) objeto(s) do presente certame e seus anexos, salvo especificação diversa nele constante, será aquela prevista na legislação vigente, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

22.2. Aplica-se no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

22.3. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Secretaria Requisitante fornecerá à contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

22.4. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da validade adicional oferecida pelo fabricante.

22.5. Deverá ser efetuada a substituição imediata dos produtos, em caso de defeito de fabricação, composição, defeitos em virtude do transporte e/ou má acomodação.

22.6. Os custos referentes a todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrente a venda do bem (fretes, impostos, taxas, etc.) serão de responsabilidade da licitante.

## **23. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**23.1.** As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e do(s) contrato(s) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as previstas na Lei nº 12.846/2013 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 deste Edital.

**23.2.** Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recurso, na forma e nas condições das cláusulas 15.8 deste edital.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**



- 24.1.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 24.2.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Birigui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 24.3.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 24.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 24.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 24.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Eletrônico Oficial do Município.
- 24.8.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 24.9.** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 24.10.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Birigui/SP.
- 24.11.** O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 08:00 h às 11:30 h, e das 13:00 h às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Endereço Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, Birigui, São Paulo, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados.
- 24.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 24.13.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente, sendo-lhe facultado solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.



# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

**24.14.** Todas as condições apresentadas neste instrumento convocatório, bem como demais especificidades e/ou entrega e recebimento.

**24.15.** Integram o presente Edital:

<b>Anexo I</b>	Descrição do objeto do certame
<b>Anexo II</b>	Modelo de declaração conjunta de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
<b>Anexo III</b>	Modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
<b>Anexo IV</b>	Modelo de proposta contendo o valor final para o fornecimento do objeto licitado
<b>Anexo V</b>	Dados para assinatura do Contrato
<b>Anexo VI</b>	Termo de Referência
<b>Anexo VII</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços
<b>Anexo VIII</b>	Termo de ciência e notificação
<b>Anexo IX</b>	Decreto municipal nº 5.385/2015
<b>Anexo X</b>	Minuta do Contrato

**24.16.** A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

Birigui-SP, 03 de fevereiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Leandro Maffei Milani  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

## ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CERTAME

**1. OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para as câmaras de vacinas – Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias da Secretaria de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS / PREÇO ESTIMADO:

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CALIBRAÇÃO DA TEMPERATURA DA CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE	R\$ 470,00	R\$ 18.800,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO FILTRO E GÁS -SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO DA CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE	R\$ 820,00	R\$ 32.800,00
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/REPOSIÇÃO DE GÁS DA CÂMARA DE VACINA	30 UNIDADE	R\$ 675,00	R\$ 20.250,00
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DA FIAÇÃO ELÉTRICA, CONECTORES E PLUGS CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE	R\$ 623,33	R\$ 24.933,33
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DA GUARNIÇÃO PORTA DA CÂMARA DE VACINA	20 UNIDADE	R\$ 1.273,33	R\$ 25.466,67
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DA SERPENTINA REFRIGERAÇÃO DA CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE	R\$ 1.266,67	R\$ 50.666,67
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DAS PRATELEIRAS DE CÂMARA DE VACINA	20 UNIDADE	R\$ 1.293,33	R\$ 25.866,67
08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE 04 RODINHAS BASE(RODÍZIO) DA CÂMARA DE VACINA	20 UNIDADE	R\$ 916,67	R\$ 18.333,33
09	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE LÂMPADA DA CÂMARA DE VACINA	30 UNIDADE	R\$ 265,00	R\$ 7.950,00
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO COMPRESSOR DA CÂMARA DE VACINA	25 UNIDADE	R\$ 1.610,00	R\$ 40.250,00
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - - INSTALAÇÃO/TROCA DO CONTROLADOR DE TEMPERATURA	40	R\$ 1.900,00	R\$ 76.000,00



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

	DA CÂMARA DE VACINA	UNIDADE		
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO COOLER CIRCULAÇÃO DA VACINA	20 UNIDADE	R\$ 646,67	R\$ 12.933,33
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO PAINEL FRONTAL DA CÂMARA DE VACINA	10 UNIDADE	R\$ 1.116,67	R\$ 11.166,67
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO RELES DA CÂMARA DE VACINA	50 UNIDADE	R\$ 543,33	R\$ 27.166,67
15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - TESTE OPERACIONAL DA CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE	R\$ 543,33	R\$ 21.733,33
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE CARREGADOR DE BATERIA	40 UNIDADE	R\$ 580,00	R\$ 23.200,00
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE BATERIA DO ALARME	50 UNIDADE	R\$ 520,00	R\$ 26.000,00
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE DISCADORA TELEFÔNICA	40 UNIDADE	R\$ 880,00	R\$ 35.200,00
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE GAXETA	30 UNIDADE	R\$ 726,67	R\$ 21.800,00
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE PLACAS ELETRÔNICAS	20 UNIDADE	R\$ 2.180,00	R\$ 43.600,00
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE MICROMOTOR	20 UNIDADE	R\$ 696,67	R\$ 13.933,33
22	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE SENSOR PT100	20 UNIDADE	R\$ 516,67	R\$ 10.333,33
23	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE INTERFACE USB	5 UNIDADE	R\$ 1.240,00	R\$ 6.200,00
24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE BATERIA DO NOBREAK	30 UNIDADE	R\$ 4.673,33	R\$ 140.200,00
25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CÂMARA DE VACINA	90 UNIDADE	R\$ 570,00	R\$ 51.300,00
<b>Valor Total da Proposta</b>			<b>R\$ 786.083,33</b>	

**OBSERVAÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS APRESENTADOS SÃO ESTIMADOS, E PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PROPOSTA FINAL, DEVERÁ SER OBEDECIDO ESTRITAMENTE AS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS.**

\* Valores de referência. Para fins da apresentação da proposta final, deverão ser considerados unicamente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

**Serão desclassificadas as propostas que:**

**Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do Item;**

**Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do item ofertado;**

**Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;**

**Não contenham a marca do produto ou fabricante, quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;**

**Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.**



**ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome completo), na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ instaurado pela Prefeitura Municipal de Birigui, **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 esta 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) não possuímos em nosso quadro funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.
- c) não possuímos em nosso quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.
- d) Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento.
- e) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistente qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- f) declara que a referida empresa cumpre, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no referido Edital, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supracitado.
- g) **Para o caso de Empresa em Recuperação Judicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) **Para o caso de empresas em recuperação Extrajudicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- i) **Que dispõe de condições de apresentar, por sua vez, os documentos elencados de Proposta Readequada e Habilitação.**

Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Birigui-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.021.

*(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

**OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**ANEXO III – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

**Ao  
MUNICÍPIO DE BIRIGUI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2021**

**Senhor Pregoeiro**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é ( ) microempresa ou ( ) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do contador ou responsável

Nome do contador ou responsável

RG nº \_\_\_\_\_

CRC nº \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

## ANEXO IV MODELO PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Ao  
Município de Birigui/SP  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / 2022

Razão Social:  
CNPJ:  
Inscrição Estadual:  
Endereço completo:  
CEP:  
Telefones e/ou fax:  
E-mail:  
Dados bancários: Banco / Agência / Conta-Corrente  
Representante:  
Cargo:  
RG e CPF:

**OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para as câmaras de vacinas – Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias da Secretaria de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses.**

### PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.  
Validade da proposta: não inferior à 60 (sessenta) dias.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CALIBRAÇÃO DA TEMPERATURA DA CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE			



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO FILTRO E GÁS -SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO DA CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE			
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/REPOSIÇÃO DE GÁS DA CÂMARA DE VACINA	30 UNIDADE			
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DA FIAÇÃO ELÉTRICA, CONECTORES E PLUGS CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE			
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DA GUARNIÇÃO PORTA DA CÂMARA DE VACINA	20 UNIDADE			
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DA SERPENTINA REFRIGERAÇÃO DA CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE			
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DAS PRATELEIRAS DE CÂMARA DE VACINA	20 UNIDADE			
08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE 04 RODINHAS BASE(RODÍZIO) DA CÂMARA DE VACINA	20 UNIDADE			
09	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE LÂMPADA DA CÂMARA DE VACINA	30 UNIDADE			
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO COMPRESSOR DA CÂMARA DE VACINA	25 UNIDADE			
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - - INSTALAÇÃO/TROCA DO CONTROLADOR DE TEMPERATURA DA CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE			
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO COOLER CIRCULAÇÃO DA VACINA	20 UNIDADE			
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO PAINEL FRONTAL DA CÂMARA DE VACINA	10 UNIDADE			
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DO RELES DA CÂMARA DE VACINA	50 UNIDADE			
15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - TESTE OPERACIONAL DA CÂMARA DE VACINA	40 UNIDADE			
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE CARREGADOR DE BATERIA	40 UNIDADE			



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE BATERIA DO ALARME	50 UNIDADE			
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE DISCADORA TELEFÔNICA	40 UNIDADE			
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE GAXETA	30 UNIDADE			
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE PLACAS ELETRÔNICAS	20 UNIDADE			
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE MICROMOTOR	20 UNIDADE			
22	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE SENSOR PT100	20 UNIDADE			
23	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE INTERFACE USB	5 UNIDADE			
24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO/TROCA DE BATERIA DO NOBREAK	30 UNIDADE			
25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM CÂMARA DE VACINA	90 UNIDADE			
<b>Valor Total da Proposta:</b>					<b>R\$</b>

**(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)**

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

*(Local e data)*

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)*  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



*Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

**ANEXO V**  
**DADOS PARA ASSINATURA DA ATA**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Instrumento Contratual**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

<p><b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b>.....</p> <p><b>CNPJ:</b> .....<b>INSC. ESTADUAL:</b>.....<b>INSC. MUNICIPAL:</b>.....</p> <p><b>TELEFONE:</b> (....) ..... <b>FAX:</b> (....) .....</p> <p><b>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</b>..... .....</p>
<p><b>SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:</b></p> <p><b>1 - NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor): ..... <b>CPF:</b>.....</p> <p><b>2 - NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor) :..... <b>CPF:</b> .....</p>
<p><b>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:</b> (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar o contratos</u>).</p> <p><b>NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ____ / ____ / _____</p> <p><b>ESTADO CIVIL:</b> ..... <b>NACIONALIDADE:</b> .....</p> <p><b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor): ..... <b>CPF:</b> .....</p> <p><b>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):</b> ..... ..... .....</p> <p><b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b> _____</p> <p><b>E-MAIL PESSOAL:</b> _____</p>

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope dos documentos.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

---

**TERMO DE REFERÊNCIA****1 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

---

1.1. Justificamos a necessidade de contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para as câmaras de conservação de vacinas marca INDREL, pertencentes ao parque de equipamentos médico-hospitalares das unidades de saúde de Birigui. Tendo em vista que essa secretaria dispõe de mão de obra especializada para esse tipo de serviço, sendo que as manutenções desses equipamentos devem ser realizadas por empresas especializadas no ramo de câmaras de vacinas (INDREL), a fim de garantir que os serviços sejam prestados com qualidade e eficiência, prolongando a vida útil do equipamento e minimizando os riscos de avarias e quebra do equipamento.

1.2. A contratação desses serviços de manutenções preventivas e corretivas com fornecimento de peças e acessórios visa evitar a paralisação dos equipamentos, evitando os problemas decorrentes do uso contínuo dos mesmos, e no caso de quebra possibilitar o reparo rápido e imediato, tendo em vista que o fornecimento de peças e acessórios e mão de obra já estará incluso na contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva. Dessa forma garantiremos um atendimento digno aos usuários do SUS, melhores condições de trabalho aos servidores e prevenir possíveis prejuízos financeiros decorrentes dos equipamentos e imunobiológicos.

1.3 Ressalto que os serviços solicitados nesse termo de referência deverão ser de empresas especializadas na manutenção de câmaras de vacinas. Sendo que a empresa ganhadora do certame deverá apresentar documento comprobatório de empresa prestadora de serviço autorizado INDREL ou especializada em manutenção de câmaras de vacinas.

**2 – OBJETO**

---

2.1. O objeto do presente contrato é a contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e/ou acessórios em câmara de conservação de vacinas prestada por empresa especializada e/ou autorizada INDREL **POR MENOR VALOR**, de acordo com as especificações e obrigações constantes no presente Termo.

2.2. Serão amparados pelo contrato objeto deste processo todos os equipamentos relacionados no anexo I, bem como os que forem adquiridos durante a vigência do contrato, limitados ao valor máximo de aditivo contratual de valor previsto na Lei n.º 8.666/93.

**3 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

---

3.1. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, com objetivo de prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo-os em perfeito estado de uso, e consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros recomendados pelo fabricante e manual de rede de frio dos serviços de saúde. A manutenção preventiva será realizada através de visitas trimestrais, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos.

3.2. A contratada deverá realizar visitas periódicas ao município para a realização de manutenção preventiva dos equipamentos, de acordo com o cronograma previamente fornecido pela

---

CONTRATADA e acordado com o gestor do contrato, não havendo necessidade de ordem serviço específica. Qualquer alteração no cronograma supracitado deverá ser comunicada por e-mail com antecedência de 02 dias úteis da data marcada.

3.3 Compreenderão os serviços de manutenção **preventiva**, entre outros, os serviços de:

3.3.1 Ajustes dos principais mecanismos e grupos de temperatura elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos e estruturais. Constando de revisão geral, ajuste e lubrificação, fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas, fusíveis, inspeção de vazamentos de qualquer tipo, motores elétricos, bombas, sistema de refrigeração, compressor, unidade final, ou seja tudo que envolve o equipamento.

3.3.2 Ajuste nas principais regulagens;

3.3.3 Verificação do alimentador;

3.3.4 Verificação do funcionamento dos aparelhos;

3.3.5 Verificação, ajustes e programação da temperatura interna das câmaras;

3.3.6 Limpeza, remoção de eventual poeira interna dos aparelhos, com particular atenção ao grupo termostático;

3.3.7 Verificação e programação da discadora e alarme;

3.3.8. Instrução e orientação aos funcionários da CONTRATANTE quanto ao procedimento adequado e correta operação e utilização do equipamento;

3.4. Encontram-se incluídos no preço do contrato os materiais e peças de reposição necessários à manutenção preventiva consequentes do desgaste natural e utilização contínua dos equipamentos.

3.5. Em cada equipamento revisado, e liberado para uso, deverá ser afixada, em local visível, etiqueta de aprovação contendo a data da revisão e assinatura.

3.6. A CONTRATADA apresentará dentro de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato o cronograma de manutenção preventiva informando as ações e periodicidade de execução por equipamento contemplando roteiros que atendam todos os locais onde se encontram os equipamentos, conforme descrito no anexo I. Tal cronograma servirá como base para que os responsáveis pelas Unidades possam acompanhar as atividades relativas ao contrato;

3.7. As manutenções preventivas deverão ser agendadas com o GESTOR DO CONTRATO, que se encarregará da programação junto aos servidores responsáveis de cada Unidade Básica de Saúde;

3.8. A manutenção preventiva deverá ser realizada em todas as câmaras de vacina no primeiro mês de contrato, agendando as demais manutenções preventivas a cada dois meses da primeira, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a mesma ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas;

---

3.9. A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio em três vias (1 via para o responsável pela unidade, 1 via para o gestor do contrato e 1 via para a contratada), as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar à Secretaria de Saúde aferir o número mensal de intervenções, acompanhamento e controle. O formulário de acompanhamento da Contratada deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço;

## **4 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

---

### **4.1. DAS CONDIÇÕES:**

4.1.1. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, na ocorrência de quebras, constatação de mau funcionamento, ou defeitos detectados na manutenção preventiva e consistirão de todos os serviços e, quando necessário, da reposição de peças novas e originais para deixá-los novamente em perfeitas condições de funcionamento.

4.1.2 – Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado realizado pelo CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

4.1.3 – A CONTRATADA deverá executar todos os serviços corretivos, incluindo o fornecimento e substituição das peças, acessórios e materiais necessários para regularização, recuperação e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, mesmo que os defeitos ou falhas encontradas sejam anteriores à data de início do Contrato.

4.1.4 – A CONTRATADA deverá substituir peças e acessórios dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outras de configuração idêntica ou superior, original e nova, por ocasião da manutenção corretiva.

4.1.5 – Antes da realização da manutenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir orçamento que deverá ser aprovado pelo gestor do contrato para autorização da execução do serviço e troca de peças se necessário.

4.1.6 As peças dos equipamentos que eventualmente tiverem que ser substituídas deverão ser entregues a esta secretaria, devidamente embaladas e identificadas com patrimônio do equipamento e descrição da peça no **momento da reposição na unidade de saúde em que foi executado o serviço**. O não cumprimento desta cláusula implicará ao não aceite da execução do serviço bem como o seu pagamento por esta secretaria.

4.1.7 – O atestado de que foram realizados os serviços, tanto no caso de MANUTENÇÃO PREVENTIVA quanto de CORRETIVA, será firmado pelo (a) Responsável Técnico da Unidade de Saúde (ou na sua ausência, pelo responsável da unidade) onde está instalado o equipamento e encaminhado em três vias, sendo uma para o gestor do contrato, para Unidade de Saúde e a outra ficará com a CONTRATADA utilizando impresso próprio, que servirá como comprovante para fins de pagamento.

4.1.8 – O técnico responsável deverá apresentar mensalmente ao Departamento competente dessa Secretaria, para entregar as ordens de serviços e relatórios das visitas de manutenção preventiva e

---

corretiva ao gestor do contrato (em data e horário previamente agendado com o mesmo), com a finalidade de mantê-lo ciente da real situação da rede de atendimento. Deverá, também, deixar um meio de comunicação, telefone ou e-mail, para contato sempre que necessário.

## **4.2. DO ATENDIMENTO**

4.2.1. Os serviços de manutenção, serão prestados no horário de expediente administrativo dos dias úteis (das 07:30 às 16:30h), conforme cronograma e horário acordado.

4.2.2 A MANUTENÇÃO CORRETIVA compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias com o atendimento no prazo máximo de **24 (vinte quatro)** horas a partir do recebimento da comunicação oficial (e-mail) da CONTRATANTE, ficando a contratada responsável em fornecer a mão de obra, materiais, componentes, partes, peças, acessórios e ferramentas necessárias para colocar os equipamentos em operação.

4.2.3 Deverá a CONTRATADA, reparar todos os defeitos encontrados no momento da visita, preferencialmente no local onde se encontra o equipamento, e caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser apresentado um Relatório Circunstanciado ao Chefe da Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, de substituição de peças, componentes ou acessórios.

4.2.4 Havendo necessidade de substituição de peças e a CONTRATADA não a possuir em estoque, o serviço poderá ser executado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de notificação da empresa (abertura da ordem de serviço). Os serviços só serão atestados como “a contento” após teste de aprovação pela Unidade Requisitante.

4.2.5 No caso de impossibilidade de verificação do defeito no local, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do comparecimento no local.

4.2.6 Todo equipamento, peça ou componente que necessitar ser removido para conserto na oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a remoção, a devolução e a posterior reinstalação serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

4.2.7 A retirada do equipamento deverá ser registrada em duas vias em impresso próprio, com assinatura do Chefe ou responsável pela unidade na ausência deste, onde uma via fica na unidade e uma via fica com a empresa prestadora de serviço.

4.2.8 Havendo qualquer prejuízo causado aos equipamentos decorrentes de falhas ou acidentes ocorridos no percurso tanto de ida quanto de volta ao laboratório/oficina da contratada, a mesma arcará com todos os custos e restituirá aos cofres públicos os valores decorrentes de tais prejuízos.

4.2.9 O prazo máximo para devolução dos equipamentos, no caso da retirada, será de 05 (cinco) dias corridos, após a retirada dos equipamentos. Caso o equipamento necessite de peças de difícil acesso e as mesmas dependam de programação para aquisição junto ao fabricante ou fornecedor, o fato deverá ser comunicado por escrito ao gestor do contrato.

---

4.2.10 Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados depois de constatado que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

4.2.11 No caso da impossibilidade de realizar a manutenção do equipamento a fim de deixá-lo em pleno funcionamento, a empresa deverá fornecer câmara de vacina equivalente para utilização no serviço de saúde, até que o equipamento seja consertado.

4.2.12 Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito do fabricante, a CONTRATADA comunicará o fato a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante a apresentação de laudo técnico, assinado pelo técnico que conduziu os trabalhos, a fim de que as devidas providências sejam tomadas.

4.2.13 Caso a CONTRATADA execute serviços que resultem na perda da garantia, ela assumirá a garantia e todos os ônus decorrentes da garantia do fabricante.

4.2.11 Todos os serviços poderão ser acompanhados pessoalmente pelo gestor fiscal, designado pelos Gestores do Contrato, sem qualquer oposição da CONTRATADA.

4.2.12 – Os serviços deverão ser atestados como “a contento” pelas Unidades de Saúde Requisitantes.

4.2.13 A CONTRATADA será informada dos “não a contento”, por escrito, pela CONTRATANTE, devendo manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis. Ficando constatado o “não a contento” será aplicada a sanção contratual ao valor correspondente aos serviços e peças substituídas no equipamento.

4.2.14 A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá apresentar relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição do serviço e defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, tipo do bem, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos reparos quanto das peças. A garantia da mão de obra não deve ser inferior a 90 dias e quanto às peças a garantia é a oferecida pelo fabricante das mesmas e não deverá ser inferior a 03 meses.

4.2.15 A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal das manutenções preventivas, contendo descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

4.2.16 A contratada atenderá a demanda de serviços da manutenção na totalidade numérica dos equipamentos, não importando a unidade onde os mesmos estejam em operação, pelo motivo de que, no decorrer do contrato, os equipamentos poderão ser realocados, emprestados ou transferidos de uma unidade de saúde para a outra. Portanto, os equipamentos deverão receber manutenção em quaisquer dos endereços listados do anexo que é parte integrante deste documento.

4.2.17 A critério do GESTOR DO CONTRATO poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido contratualmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maior apresentadas por escrito e aceitos pelo contratante e desde que solicitado dentro do prazo estabelecido.

---

4.2.6. Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente licitação, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATADA.

## **5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

---

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de dois dias após o pregão:

5.1.1. Deverão apresentar carta de credenciamento e exclusividade na manutenção de equipamentos marca INDREL;

5.1.2. Comprovada experiência em manutenção em Câmara de conservação de vacinas constantes no anexo I. A comprovação deverá ser feita mediante carta de recomendação por bons antecedentes de manutenção corretiva e preventiva emitida por empresa pública ou privada.

5.1.3. Comprovante de participação do técnico em treinamento em manutenção de equipamentos de Conservação de vacinas constantes no anexo I.

5.1.4 Comprovação do Licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista da licitação, profissional de nível superior ou médio, conforme Norma de Fiscalização 01/1996 do CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relacionado a manutenção de Câmara de conservação para vacinas devidamente reconhecido pelo CREA ou conselho técnico federal de técnicos industriais.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

6.1 Relacionar-se com a CONTRATADA somente por pessoa por ela credenciada.

6.2 Cumprir e fazer cumprir as cláusulas deste contrato.

6.3 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após cumprir os trâmites legais.

6.4 Anotar em registro próprio e comunicar à CONTRATADA, por escrito, a existência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, estabelecendo prazos para regularização.

6.5 Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA nas Unidades de Saúde, desde que devidamente identificados.

6.6 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o bom desempenho e execução dos serviços ora contratados.

6.7 Fornecer à CONTRATADA o nome e telefone do gestor do contrato, e substituto, mantendo as informações atualizadas.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

7.1 - Cumprir fielmente o Contrato de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo, de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), da

---

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo quando for o caso.

7.2 - Fornecer à CONTRATANTE os nomes dos empregados autorizados a tratar com o as Unidades Requisitantes e informar previamente caso de mudanças na composição da equipe.

7.3 - Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos.

7.4 - Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.

7.5 - Acatar as determinações do gestor do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

7.6 - Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).

7.7 - Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

7.8 - Os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e aseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.

7.9 - Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da CONTRATANTE.

7.10 - Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à CONTRATANTE que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

7.11 - Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.12 - Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva e preventiva.

7.13 - Retirar e devolver o equipamento, componente, acessório ou peça que necessite de manutenção fora da CONTRATANTE, no local determinado pela mesma, arcando com as despesas de retirada e devolução.

7.14 - Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.

---

7.15 - Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução a CONTRATANTE dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado, mesmo que estes 03 (três) meses ultrapassem a data de expiração do contrato.

## **8 - MATERIAIS**

---

8.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação

8.2 Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, conexões, lâmpadas, gás, mangueiras, correias e correlatos. Todos os materiais deverão ser compatíveis com a marca e modelo constante na relação de equipamentos.

8.3 Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

## **9 – DA VISTORIA**

---

9.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório **PODERÃO** realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações;

9.2. A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

9.3. A visita poderá ser realizada, no horário das 13h30m às 16h00m, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias de Birigui, por meio do telefone (18) 3643-6238 ou diretamente no Centro Médico Hospitalar, sito no Largo Gumercindo de Paiva Castro, s/n, Centro, Birigui-SP.

9.4. Optando por realizar a visita técnica, esta deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria efetuada deverá ser elaborada, preferencialmente com antecedência, pelo licitante;

---

9.5. Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições presentes no ambiente da prestação do serviço.

9.6. A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades.

## **10– DOS RECURSOS FINANCEIROS**

---

10.1. A dotação orçamentária para as despesas decorrentes desta licitação será das fichas: 417, 418 e 419.

10.2. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do recurso orçamentário indicado na cláusula anterior é do fundo municipal de Birigui.

## **11– DA VIGÊNCIA**

---

11.1. O prazo de vigência da presente contratação deverá ser de 12 (doze) meses.

## **12 – DAS SANÇÕES**

---

12.1. As eventuais sanções por descumprimento de qualquer obrigação contratual deverá observar ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, e Decreto Municipal nº 5.385 de 02 de março 2015.

## **13 – DO FATURAMENTO**

---

13.1. Todos os serviços, peças e/ou acessórios repostos, correrão por conta da CONTRATADA, que encaminhará fatura de prestação de serviço e reposição de peças mensalmente ou de acordo com a execução. A realização do serviço será comprovada por relatório de manutenção preventiva e corretiva atestado pelo responsável técnico da unidade onde se encontra o equipamento e GESTOR DO CONTRATO.

## **14– DOS PREÇOS**

---

14.1. Os preços apresentados na proposta comercial deverão ser apresentados como preço total dos itens.

14.2 Os preços apresentados na proposta comercial deverão incluir todos os serviços realizados, bem como, as despesas de transporte, tributos, emolumentos, tarifas, fretes e outros encargos de qualquer ordem, decorrentes da prestação do serviço objeto do contrato firmado nos autos deste processo.

---

## **15 – DO(S) GESTOR(ES) DO CONTRATO**

---

15.1. Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, ficam definidos como gestor(es) o(s) servidor(es) abaixo, lotados na Secretaria de Saúde, ou outros que venham a substituí-los para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual:

15.1.1. MARIA HELENA MARTINS YAZAWA, Enfermeira, CPF: 057.687.158-35.

15.1.2. ADRIANA BARBOSA DE ALCÂNTARA SILVA, Chefe de Seção de Imunização, CPF: 302.162.508-99;

15.1.3. REGINA NALIN ARIAS VIEIRA, Assistente Social, CPF: 078.616.328-30;

---

## **16 – DO(S) PAGAMENTOS(S)**

---

16.1. O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, após os serviços realizados, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição dos serviços, relação de todas as peças substituídas, descrição dos equipamentos, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

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

---

## **17– CONDIÇÕES GERAIS**

---

17.1. Caso haja o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência pela(s) licitante(s) participante(s) e/ou licitante(s) vencedora(s), requer sejam aplicadas as medidas cabíveis previstas por legislação, tal qual pena de desclassificação/inabilitação da empresa descumpridora.



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_ / 2022**

**EDITAL Nº \_\_\_\_ /2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022**

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, endereço eletrônico: [prefeitura@birigui.sp.gov.br](mailto:prefeitura@birigui.sp.gov.br), neste ato representada pelo **SR. LEANDRO MAFFEIS MILANI**, brasileiro, casado, RG nº 27.167.135-X, CPF/MF nº 290.413438-73, residente e domiciliado na Rua Cordoba, nº 28 – Residencial Ibiza, na cidade de Birigui-SP, CEP: 16.201-075, 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 n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, endereço eletrônico: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, 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 Eletrônico nº \_\_\_\_ /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 para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para as câmaras de vacinas – Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias da Secretaria de Saúde, pelo 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 inseridas 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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

1.2 – A entrega dos objetos relacionados no Anexo I ocorrerão 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 DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

2.1 – A detentora 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 execução através da Ordem de Serviço (OS) endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive E-mail.

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

2.4 – A licitante contratada deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no Anexo I e VI – Termo de Referência, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

2.5 – 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.

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

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

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

**2.9 – 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.

2.10 – 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.

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

2.12 – 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.

2.13 – O DETENTOR executará o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade da execução do objeto, descrição dele, número do Empenho e da correspondente Ordem de Serviço (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.

2.14 – 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.

**2.15 – 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**, a partir 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**, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.16 – O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente**, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

2.17 – 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.

2.19 – Todas as despesas com a execução dos serviços (fornecimento de todos os materiais, equipamentos, aparelhos e mão de obra necessária para a realização dos serviços) serão por conta da empresa vencedora do certame;

2.20 – A licitante vencedora deverá manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações por ela assumidas;

#### **2.21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.21.1 - Cumprir fielmente o instrumento contratual de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo, de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo quando for o caso.

2.21.2 – Fornecer à Contratante os nomes dos funcionários autorizados a tratar com as Unidades Requisitantes e informar previamente no caso de mudanças na composição de equipe.

2.21.3 – Fornecer ao Contratante o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos.

2.21.4 – Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.

2.21.5 – Acatar as determinações do(s) gestor(es) do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

2.21.6 – Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).



- 2.21.7 – Fornecer aos seus funcionários uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.
- 2.21.8 – Os funcionários da Contratada, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.
- 2.21.9 – Responsabilizar-se na forma da Lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens da Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Contratante.
- 2.21.10 – Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à Contratante que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.
- 2.21.11 – Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.
- 2.21.12 – Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.
- 2.21.13 – Retirar e devolver o equipamento, componente, acessório ou peça que necessite de manutenção fora da Contratante, no local determinado pela mesma, arcando com as despesas de retirada e devolução.
- 2.21.14 – Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.
- 2.21.15 – Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução a Contratante dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado, mesmo que estes 03 (três) meses ultrapassem a data de expiração do contrato.
- 2.21.16 – 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.
- 2.21.17 – Todas e quaisquer despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.
- 2.21.18 Não será permitida na execução, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.
- 2.21.19 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 da(s) Ordens de Serviço recebida(s).
- 2.21.20 Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante contratada 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.
- 2.21.21 - A licitante contratada responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia;

## **2.22 – DOS MATERIAIS**



2.22.1 – A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.

2.22.2 – Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, conexões, lâmpadas, gás, mangueiras, correias e correlatos. Todos os materiais deverão ser compatíveis com a marca e modelo constante na relação de equipamentos.

2.22.3 – Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

### **2.23 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

2.23.1 - A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, com objetivo de prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo-os em perfeito estado de uso, e consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros recomendados pelo fabricante e manual de rede de frio dos serviços de saúde. A manutenção preventiva será realizada através de visitas trimestrais, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos.

2.23.2 - A contratada deverá realizar visitas periódicas ao município para a realização de manutenção preventiva dos equipamentos, de acordo com o cronograma previamente fornecido pela CONTRATADA e acordado com o gestor do contrato, não havendo necessidade de ordem serviço específica. Qualquer alteração no cronograma supracitado deverá ser comunicada por e-mail com antecedência de 02 dias úteis da data marcada.

2.23.3 - Compreenderão os serviços de manutenção **preventiva**, entre outros, os serviços de:

2.23.4 - Ajustes dos principais mecanismos e grupos de temperatura elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos e estruturais. Constando de revisão geral, ajuste e lubrificação, fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas, fusíveis, inspeção de vazamentos de qualquer tipo, motores elétricos, bombas, sistema de refrigeração, compressor, unidade final, ou seja tudo que envolve o equipamento.

2.23.5 - Ajuste nas principais regulagens;

2.23.6 - Verificação do alimentador;

2.23.7 - Verificação do funcionamento dos aparelhos;

2.23.8 - Verificação, ajustes e programação da temperatura interna das câmaras;

2.23.9 - Limpeza, remoção de eventual poeira interna dos aparelhos, com particular atenção ao grupo termostático;

2.23.10 - Verificação e programação da discadora e alarme;

2.23.11 - Instrução e orientação aos funcionários da CONTRATANTE quanto ao procedimento adequado e correta operação e utilização do equipamento;

2.23.12 - Encontram-se incluídos no preço do contrato os materiais e peças de reposição necessários à manutenção preventiva consequentes do desgaste natural e utilização contínua dos equipamentos.



2.23.13 - Em cada equipamento revisado, e liberado para uso, deverá ser afixada, em local visível, etiqueta de aprovação contendo a data da revisão e assinatura.

2.23.14 - A CONTRATADA apresentará dentro de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato o cronograma de manutenção preventiva informando as ações e periodicidade de execução por equipamento contemplando roteiros que atendam todos os locais onde se encontram os equipamentos, conforme descrito no anexo I. Tal cronograma servirá como base para que os responsáveis pelas Unidades possam acompanhar as atividades relativas ao contrato;

2.23.15 - As manutenções preventivas deverão ser agendadas com o GESTOR DO CONTRATO, que se encarregará da programação junto aos servidores responsáveis de cada Unidade Básica de Saúde;

2.23.16 - A manutenção preventiva deverá ser realizada em todas as câmaras de vacina no primeiro mês de contrato, agendando as demais manutenções preventivas a cada dois meses da primeira, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a mesma ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas;

2.23.17 - A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio em três vias (1 via para o responsável pela unidade, 1 via para o gestor do contrato e 1 via para a contratada), as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar à Secretaria de Saúde aferir o número mensal de intervenções, acompanhamento e controle. O formulário de acompanhamento da Contratada deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço.

#### **2.24 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

2.24.1. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, na ocorrência de quebras, constatação de mau funcionamento, ou defeitos detectados na manutenção preventiva e consistirão de todos os serviços e, quando necessário, da reposição de peças novas e originais para deixá-los novamente em perfeitas condições de funcionamento.

2.24.2. – Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado realizado pelo CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

2.24.3. – A CONTRATADA deverá executar todos os serviços corretivos, incluindo o fornecimento e substituição das peças, acessórios e materiais necessários para regularização, recuperação e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, mesmo que os defeitos ou falhas encontradas sejam anteriores à data de início do Contrato.

2.24.4. A CONTRATADA deverá substituir peças e acessórios dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outras de configuração idêntica ou superior, original e nova, por ocasião da manutenção corretiva.

2.24.5. Antes da realização da manutenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir orçamento que deverá ser aprovado pelo gestor do contrato para autorização da execução do serviço e troca de peças se necessário.

2.24.6. As peças dos equipamentos que eventualmente tiverem que ser substituídas deverão ser entregues a esta secretaria, devidamente embaladas e identificadas com patrimônio do equipamento e descrição da peça no



**momento da reposição na unidade de saúde em que foi executado o serviço.** O não cumprimento desta cláusula implicará ao não aceite da execução do serviço bem como o seu pagamento por esta secretaria.

2.24.7 – O atestado de que foram realizados os serviços, tanto no caso de MANUTENÇÃO PREVENTIVA quanto de CORRETIVA, será firmado pelo (a) Responsável Técnico da Unidade de Saúde (ou na sua ausência, pelo responsável da unidade) onde está instalado o equipamento e encaminhado em três vias, sendo uma para o gestor do contrato, para Unidade de Saúde e a outra ficará com a CONTRATADA utilizando impresso próprio, que servirá como comprovante para fins de pagamento.

2.24.8 – O técnico responsável deverá apresentar mensalmente ao Departamento competente dessa Secretaria, para entregar as ordens de serviços e relatórios das visitas de manutenção preventiva e corretiva ao gestor do contrato (em data e horário previamente agendado com o mesmo), com a finalidade de mantê-lo ciente da real situação da rede de atendimento. Deverá, também, deixar um meio de comunicação, telefone ou e-mail, para contato sempre que necessário.

## **2.25. DO ATENDIMENTO**

2.25.1. Os serviços de manutenção, serão prestados no horário de expediente administrativo dos dias úteis (das 07:30 às 16:30h), conforme cronograma e horário acordado.

2.25.2. A MANUTENÇÃO CORRETIVA compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias com o atendimento no prazo máximo de **24 (vinte quatro)** horas a partir do recebimento da comunicação oficial (e-mail) da CONTRATANTE, ficando a contratada responsável em fornecer a mão de obra, materiais, componentes, partes, peças, acessórios e ferramentas necessárias para colocar os equipamentos em operação.

2.25.3. Deverá a CONTRATADA, reparar todos os defeitos encontrados no momento da visita, preferencialmente no local onde se encontra o equipamento, e caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser apresentado um Relatório Circunstanciado ao Chefe da Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, de substituição de peças, componentes ou acessórios.

2.25.4. Havendo necessidade de substituição de peças e a CONTRATADA não a possuir em estoque, o serviço poderá ser executado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de notificação da empresa (abertura da ordem de serviço). Os serviços só serão atestados como “a contento” após teste de aprovação pela Unidade Requisitante.

2.25.5. No caso de impossibilidade de verificação do defeito no local, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do comparecimento no local.

2.25.6. Todo equipamento, peça ou componente que necessitar ser removido para conserto na oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a remoção, a devolução e a posterior reinstalação serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

2.25.7. A retirada do equipamento deverá ser registrada em duas vias em impresso próprio, com assinatura do Chefe ou responsável pela unidade na ausência deste, onde uma via fica na unidade e uma via fica com a empresa prestadora de serviço.



- 2.25.8. Havendo qualquer prejuízo causado aos equipamentos decorrentes de falhas ou acidentes ocorridos no percurso tanto de ida quanto de volta ao laboratório/oficina da contratada, a mesma arcará com todos os custos e restituirá aos cofres públicos os valores decorrentes de tais prejuízos.
- 2.25.9. O prazo máximo para devolução dos equipamentos, no caso da retirada, será de 05 (cinco) dias corridos, após a retirada dos equipamentos. Caso o equipamento necessite de peças de difícil acesso e as mesmas dependam de programação para aquisição junto ao fabricante ou fornecedor, o fato deverá ser comunicado por escrito ao gestor do contrato.
- 2.25.10. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados depois de constatado que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.
- 2.25.11. No caso da impossibilidade de realizar a manutenção do equipamento a fim de deixá-lo em pleno funcionamento, a empresa deverá fornecer câmara de vacina equivalente para utilização no serviço de saúde, até que o equipamento seja consertado.
- 2.25.12. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito do fabricante, a CONTRATADA comunicará o fato a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante a apresentação de laudo técnico, assinado pelo técnico que conduziu os trabalhos, a fim de que as devidas providências sejam tomadas.
- 2.25.13. Caso a CONTRATADA execute serviços que resultem na perda da garantia, ela assumirá a garantia e todos os ônus decorrentes da garantia do fabricante.
- 2.25.14. Todos os serviços poderão ser acompanhados pessoalmente pelo gestor fiscal, designado pelos Gestores do Contrato, sem qualquer oposição da CONTRATADA.
- 2.25.15. – Os serviços deverão ser atestados como “a contento” pelas Unidades de Saúde Requisitantes.
- 2.25.16. A CONTRATADA será informada dos “não a contento”, por escrito, pela CONTRATANTE, devendo manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis. Ficando constatado o “não a contento” será aplicada a sanção contratual ao valor correspondente aos serviços e peças substituídas no equipamento.
- 2.25.17. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá apresentar relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição do serviço e defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, tipo do bem, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos reparos quanto das peças. A garantia da mão de obra não deve ser inferior a 90 dias e quanto às peças a garantia é a oferecida pelo fabricante das mesmas e não deverá ser inferior a 03 meses.
- 2.25.18. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal das manutenções preventivas, contendo descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.
- 2.25.19. A contratada atenderá a demanda de serviços da manutenção na totalidade numérica dos equipamentos, não importando a unidade onde os mesmos estejam em operação, pelo motivo de que, no decorrer do contrato, os equipamentos poderão ser realocados, emprestados ou transferidos de uma unidade de saúde para a outra. Portanto, os equipamentos deverão receber manutenção em quaisquer dos endereços listados do anexo que é parte integrante deste documento.



2.25.20. A critério do GESTOR DO CONTRATO poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido contratualmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maior apresentadas por escrito e aceitos pelo contratante e desde que solicitado dentro do prazo estabelecido.

2.25.21. Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente licitação, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA 3ª – DO PAGAMENTO.**

3.1 – A liberação dos documentos de cobrança para pagamento ficará condicionada à entrega do(s) objeto(s) constantes na referida Ordem de Serviço (OS).

**3.2 – O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a entrega 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 Serviço (OS), 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.

3.2.10. Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação.



---

**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 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 417 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Municipais;

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

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

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 é **MUNICIPAIS, ESTADUAIS e FEDERAIS**.

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 (Autorização de Fornecimento), 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 \_\_\_\_ /2022 – Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ /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 execução 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 Eletrônico 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.

6.8 – A detentora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia;

**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;

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.**



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.1 - A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, **através da Secretaria de Saúde**, 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 **52/2021**, lotado(s) **na Secretaria de Saúde**, ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.

### **CLÁUSULA 10ª - DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

- a) O Edital nº \_\_\_\_/2022 do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/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 Maffeis Milani, Prefeito Municipal, pela Sra. Cássia Rita Santana Celestino – Secretária de Saúde e pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Birigui-SP, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

LEANDRO MAFFEIS MILANI

PREFEITO MUNICIPAL

CÁSSIA RITA SANTANA CELESTINO

SECRETÁRIA DE SAÚDE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA E DETENTORA DA ATA

**= T E S T E M U N H A S =**

1- \_\_\_\_\_

e

2- \_\_\_\_\_

NOME:

NOME:

RG:

RG:



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_ / 2022 - CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / 2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AS CÂMARAS DE VACINAS – DIRETORIA DE CONTROLE DE EPIDEMIAS E ENDEMIAS DA SECRETARIA DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**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.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

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



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

## DECRETO Nº 5.385, DE 2 DE MARÇO DE 2015

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DE MULTA POR INFRINGÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI.

Eu, **PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e como fundamento no artigo 115 da Lei nº 8.666/93,

considerando a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

considerando que a Lei nº 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

considerando a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação da sanção,

### **DECRETA:**

**ART. 1º.** A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no âmbito do Município de Birigui, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**ART. 2º.** A recusa injustificada do licitante vencedor em apresentar amostras no prazo estabelecido no edital ou do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município de Birigui, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

- I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**ART. 3º.** O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- I. Multa de 10% (dez por cento) até o 10º (décimo) dia de atraso; e
- II. Multa de 20% (vinte por cento) até o 20º (vigésimo dia) dia de atraso.



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto deste decreto.

**ART. 4º.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**ART. 5º.** O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração do Município de Birigui, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no Artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

**ART. 6º.** O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**ART. 7º.** As multas referidas neste decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

**§ 1º.** Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

**§ 2º.** Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

**§ 3º.** Se este Município decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

**ART. 8º.** O agente público responsável pelo recebimento de objeto com atraso, deverá informar imediatamente o órgão responsável pelo processo administrativo sancionatório, sob pena de responsabilização quanto a eventuais danos reclamados pela contratada, em caso de penalização indevida.

**ART 9º.** As normas estabelecidas neste Decreto vincularão todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**ART. 10.** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos dois de março de dois mil e quinze.

**PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**  
Prefeito Municipal

**GLAUCO PERUZZO GONÇALVES**  
Secretário de Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

**TIAGO CONTADOR LOTTO**  
Secretário de Expediente e Comunicações Administrativas



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 – Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

### ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022, REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_ / 2022.

Por este instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, CNPJ nº 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera nº 1.155, bairro Jardim Morumbi, endereço eletrônico: [prefeitura@birigui.sp.gov.br](mailto:prefeitura@birigui.sp.gov.br), neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, brasileiro, casado, RG nº 27.167.135-X, CPF/MF nº 290.413438-73, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando for o caso) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, endereço eletrônico: \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada **CONTRATADA**, tornam justo e acordado na presença das duas testemunhas ao final assinadas, o seguinte:

#### CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios para as câmaras de vacinas – Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias da Secretaria de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações dos anexos I e VI – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022 e disciplina da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ / 2022.

#### CLÁUSULA 2ª – DO PREÇO

2.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir rigorosamente o objeto contratual, com base no preço ofertado, fixo e irrevogável.

2.2 – Dá-se ao presente Contrato referente à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ / 2022, o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.3 – No preço acima estão inclusos todas as despesas com insumos, impostos, inclusive os trabalhistas, transporte e demais obrigações da **Contratada** até a aceitação final por parte da **Contratante**.

2.4 – O(s) preço(s) total(is) do(s) fornecimento(s) registrado(s) no item nº 1.1.1 manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, possibilitando apenas o reequilíbrio econômico-financeiro da

Contrato nº \_\_\_\_/2022, referente à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ / 2022 – entre Prefeitura Municipal de Birigui e a empresa



contratação, conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, cumulada com o art. 15, §3º, II e art. 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, através de planilha analítica de seus custos, mantida a equação inicial de sua proposta.

### **CLÁUSULA 3ª – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 – A detentora 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 nos **Anexos I e VI – Termo de Referência**.

3.2 – A Prefeitura efetuará os pedidos de cada fornecimento através da (OS) Ordem de Serviço endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive fac-símile.

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

3.4 – A contratada deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I e VI**, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

3.5 – Os serviços serão prestados em locais a serem indicados pela Secretaria requisitante no momento do envio da respectiva Ordem de Serviço, e deverão ser executados atendendo integralmente os prazos e condições expressas no Anexo VI – Termo de Referência.

3.6 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação resumida na Imprensa Oficial.

3.7 – 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.

3.8 – Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante vencedora 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.

3.9 - 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.

3.10 – Todas e quaisquer despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, inclusive as compreendidas com o transporte e descarregamento, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento, correta alocação e conferência do mesmo, observando ainda as normas de segurança, utilização de veículo adequado para o transporte, bem como preservar a qualidade e integridade dos itens.

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



3.12 - 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 da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) recebida(s).

#### **CLÁUSULA 4ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1 – 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.

4.2 - 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.

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

4.4 - Caso haja recusa do objeto desta licitação por inconsistência, deverão ser substituídos imediatamente a partir da notificação apresentada pela requerente à fornecedora, sem qualquer ônus pela Prefeitura.

4.5 - O DETENTOR executará 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 Serviço (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.

4.6 - 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.

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

#### **CLÁUSULA 5ª – DA GESTÃO**

5.1 – Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, ficam definidos como gestores os Srs(as). \_\_\_\_\_, na função de \_\_\_\_\_, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, ou outros que venham a substituí-los para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA 6ª – DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA**



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 – Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

6.1 – A **CONTRATADA** fornecerá o objeto do presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto e número do empenho de acordo com a Ordem de Serviços (OS), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.2 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com este contrato e a legislação vigente serão devolvidos à **CONTRATADA**, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

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

### CLÁUSULA 7ª – DO PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, após a execução dos serviços e aceite por parte do gestor da Secretaria requisitante, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição dos serviços de acordo com o objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

7.2 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

**7.3 – Os dados bancários informados nas Notas Fiscais deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da Detentora.**

7.4 – No caso de **CONTRATADA** 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;

7.4.1 – No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto aos demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.5 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 7.4 e 7.4.1 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

### CLÁUSULA 8ª – DOS RECURSOS

8.1 – Todos os custos deste contrato, para esta aquisição correrão por conta das seguintes dotações:

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

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

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

Contrato nº \_\_\_\_/2022, referente à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ / 2022 – entre Prefeitura Municipal de Birigui e a empresa



8.2 – 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 e FEDERAIS**.

#### **CLÁUSULA 9ª – DAS PENALIDADES E MULTA**

9.1 – O descumprimento de obrigações assumidas em virtude do presente contrato sujeitará a Contratada 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.

9.2 – Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recurso, na forma da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA 10ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 – A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

10.1.2 – lentidão no fornecimento, levando a Administração a comprovar o não fornecimento nos prazos estipulados;

10.1.3 – paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação;

10.1.4 – subcontratação total ou parcial, associação, cessão ou transferência total ou parcial das obrigações da **CONTRATADA** a terceiros;

10.1.5 – decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

10.1.6 – ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

10.1.7 – alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.1.8 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

10.2 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.3 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.



## **CLÁUSULA 11ª – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 – A licitante contratada deverá proceder à prestação do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no Anexo I e VI – Termo de Referência, mediante Ordem de Serviços por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

11.2 – Os serviços serão prestados em locais a serem indicados pela Secretaria requisitante no momento do envio da respectiva Ordem de Serviço, e deverão ser executados atendendo integralmente os prazos e condições expressas no Anexo II – Termo de Referência.

11.3 – Cumprir fielmente o instrumento contratual de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo, de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo quando for o caso.

11.4 – Fornecer à Contratante os nomes dos funcionários autorizados a tratar com as Unidades Requisitantes e informar previamente no caso de mudanças na composição de equipe.

11.5 – Fornecer ao Contratante o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos.

11.6 – Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.

11.7 – Acatar as determinações do(s) gestor(es) do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

11.8 – Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).

11.9 – Fornecer aos seus funcionários uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

11.10 – Os funcionários da Contratada, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.

11.11 – Responsabilizar-se na forma da Lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens da Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Contratante.

11.12 – Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à Contratante que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 – Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

11.13 – Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

11.14 – Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.

11.15 – Retirar e devolver o equipamento, componente, acessório ou peça que necessite de manutenção fora da Contratante, no local determinado pela mesma, arcando com as despesas de retirada e devolução.

11.16 – Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.

11.17 – Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução a Contratante dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado, mesmo que estes 03 (três) meses ultrapassem a data de expiração do contrato.

11.18 – 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.

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

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

11.21 – 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 da(s) Ordens de Serviço recebida(s).

11.22 – Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante contratada 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.

11.23 – A licitante contratada responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia;

### **11.24 - DOS MATERIAIS**

11.24.1 – A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objeto desta licitação.



11.24.2 – Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, conexões, lâmpadas, gás, mangueiras, correias e correlatos. Todos os materiais deverão ser compatíveis com a marca e modelo constante na relação de equipamentos.

11.24.3 – Entende-se por materiais de consumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

### **11.25 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

11.25.1. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, com objetivo de prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo-os em perfeito estado de uso, e consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros recomendados pelo fabricante e manual de rede de frio dos serviços de saúde. A manutenção preventiva será realizada através de visitas trimestrais, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos.

11.25.2. A contratada deverá realizar visitas periódicas ao município para a realização de manutenção preventiva dos equipamentos, de acordo com o cronograma previamente fornecido pela CONTRATADA e acordado com o gestor do contrato, não havendo necessidade de ordem serviço específica. Qualquer alteração no cronograma supracitado deverá ser comunicada por e-mail com antecedência de 02 dias úteis da data marcada.

11.25.3. Compreenderão os serviços de manutenção **preventiva**, entre outros, os serviços de:

11.25.4. Ajustes dos principais mecanismos e grupos de temperatura elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos e estruturais. Constando de revisão geral, ajuste e lubrificação, fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas, fusíveis, inspeção de vazamentos de qualquer tipo, motores elétricos, bombas, sistema de refrigeração, compressor, unidade final, ou seja tudo que envolve o equipamento.

11.25.5. Ajuste nas principais regulagens;

11.25.6. Verificação do alimentador;

11.25.7. Verificação do funcionamento dos aparelhos;

11.25.8. Verificação, ajustes e programação da temperatura interna das câmaras;

11.25.9. Limpeza, remoção de eventual poeira interna dos aparelhos, com particular atenção ao grupo termostático;

11.25.10. Verificação e programação da discadora e alarme;

11.25.11. Instrução e orientação aos funcionários da CONTRATANTE quanto ao procedimento adequado e correta operação e utilização do equipamento;



11.25.12. Encontram-se incluídos no preço do contrato os materiais e peças de reposição necessários à manutenção preventiva consequentes do desgaste natural e utilização contínua dos equipamentos.

11.25.13. Em cada equipamento revisado, e liberado para uso, deverá ser afixada, em local visível, etiqueta de aprovação contendo a data da revisão e assinatura.

11.25.14. A CONTRATADA apresentará dentro de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato o cronograma de manutenção preventiva informando as ações e periodicidade de execução por equipamento contemplando roteiros que atendam todos os locais onde se encontram os equipamentos, conforme descrito no anexo I. Tal cronograma servirá como base para que os responsáveis pelas Unidades possam acompanhar as atividades relativas ao contrato;

11.25.15. As manutenções preventivas deverão ser agendadas com o GESTOR DO CONTRATO, que se encarregará da programação junto aos servidores responsáveis de cada Unidade Básica de Saúde;

11.25.16. A manutenção preventiva deverá ser realizada em todas as câmaras de vacina no primeiro mês de contrato, agendando as demais manutenções preventivas a cada dois meses da primeira, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a mesma ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas;

11.25.17. A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio em três vias (1 via para o responsável pela unidade, 1 via para o gestor do contrato e 1 via para a contratada), as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar à Secretaria de Saúde aferir o número mensal de intervenções, acompanhamento e controle. O formulário de acompanhamento da Contratada deverá conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço.

## **11.26 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

11.26.1. A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, na ocorrência de quebras, constatação de mau funcionamento, ou defeitos detectados na manutenção preventiva e consistirão de todos os serviços e, quando necessário, da reposição de peças novas e originais para deixá-los novamente em perfeitas condições de funcionamento.

11.26.2. – Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado realizado pelo CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

11.26.3. – A CONTRATADA deverá executar todos os serviços corretivos, incluindo o fornecimento e substituição das peças, acessórios e materiais necessários para regularização, recuperação e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, mesmo que os defeitos ou falhas encontradas sejam anteriores à data de início do Contrato.



11.26.4. A CONTRATADA deverá substituir peças e acessórios dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outras de configuração idêntica ou superior, original e nova, por ocasião da manutenção corretiva.

11.26.5. Antes da realização da manutenção corretiva a CONTRATADA deverá emitir orçamento que deverá ser aprovado pelo gestor do contrato para autorização da execução do serviço e troca de peças se necessário.

11.26.6. As peças dos equipamentos que eventualmente tiverem que ser substituídas deverão ser entregues a esta secretaria, devidamente embaladas e identificadas com patrimônio do equipamento e descrição da peça no **momento da reposição na unidade de saúde em que foi executado o serviço**. O não cumprimento desta cláusula implicará ao não aceite da execução do serviço bem como o seu pagamento por esta secretaria.

11.26.7 – O atestado de que foram realizados os serviços, tanto no caso de MANUTENÇÃO PREVENTIVA quanto de CORRETIVA, será firmado pelo (a) Responsável Técnico da Unidade de Saúde (ou na sua ausência, pelo responsável da unidade) onde está instalado o equipamento e encaminhado em três vias, sendo uma para o gestor do contrato, para Unidade de Saúde e a outra ficará com a CONTRATADA utilizando impresso próprio, que servirá como comprovante para fins de pagamento.

11.26.8 – O técnico responsável deverá apresentar mensalmente ao Departamento competente dessa Secretaria, para entregar as ordens de serviços e relatórios das visitas de manutenção preventiva e corretiva ao gestor do contrato (em data e horário previamente agendado com o mesmo), com a finalidade de mantê-lo ciente da real situação da rede de atendimento. Deverá, também, deixar um meio de comunicação, telefone ou e-mail, para contato sempre que necessário.

#### **11.26.9. DO ATENDIMENTO**

11.26.10. Os serviços de manutenção, serão prestados no horário de expediente administrativo dos dias úteis (das 07:30 às 16:30h), conforme cronograma e horário acordado.

11.26.11. A MANUTENÇÃO CORRETIVA compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias com o atendimento no prazo máximo de **24 (vinte quatro)** horas a partir do recebimento da comunicação oficial (e-mail) da CONTRATANTE, ficando a contratada responsável em fornecer a mão de obra, materiais, componentes, partes, peças, acessórios e ferramentas necessárias para colocar os equipamentos em operação.

11.26.12. Deverá a CONTRATADA, reparar todos os defeitos encontrados no momento da visita, preferencialmente no local onde se encontra o equipamento, e caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser apresentado um Relatório Circunstanciado ao Chefe da Diretoria de Controle de Epidemias e Endemias, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, de substituição de peças, componentes ou acessórios.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 – Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

11.26.13. Havendo necessidade de substituição de peças e a CONTRATADA não a possuir em estoque, o serviço poderá ser executado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de notificação da empresa (abertura da ordem de serviço). Os serviços só serão atestados como “a contento” após teste de aprovação pela Unidade Requisitante.

11.26.14. No caso de impossibilidade de verificação do defeito no local, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do comparecimento no local.

11.26.15. Todo equipamento, peça ou componente que necessitar ser removido para conserto na oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a remoção, a devolução e a posterior reinstalação serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

11.26.16. A retirada do equipamento deverá ser registrada em duas vias em impresso próprio, com assinatura do Chefe ou responsável pela unidade na ausência deste, onde uma via fica na unidade e uma via fica com a empresa prestadora de serviço.

11.26.17. Havendo qualquer prejuízo causado aos equipamentos decorrentes de falhas ou acidentes ocorridos no percurso tanto de ida quanto de volta ao laboratório/oficina da contratada, a mesma arcará com todos os custos e restituirá aos cofres públicos os valores decorrentes de tais prejuízos.

11.26.18. O prazo máximo para devolução dos equipamentos, no caso da retirada, será de 05 (cinco) dias corridos, após a retirada dos equipamentos. Caso o equipamento necessite de peças de difícil acesso e as mesmas dependam de programação para aquisição junto ao fabricante ou fornecedor, o fato deverá ser comunicado por escrito ao gestor do contrato.

11.26.19. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados depois de constatado que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

11.26.20. No caso da impossibilidade de realizar a manutenção do equipamento a fim de deixá-lo em pleno funcionamento, a empresa deverá fornecer câmara de vacina equivalente para utilização no serviço de saúde, até que o equipamento seja consertado.

11.26.21. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito do fabricante, a CONTRATADA comunicará o fato a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante a apresentação de laudo técnico, assinado pelo técnico que conduziu os trabalhos, a fim de que as devidas providências sejam tomadas.

11.26.22. Caso a CONTRATADA execute serviços que resultem na perda da garantia, ela assumirá a garantia e todos os ônus decorrentes da garantia do fabricante.

11.26.23. Todos os serviços poderão ser acompanhados pessoalmente pelo gestor fiscal, designado pelos Gestores do Contrato, sem qualquer oposição da CONTRATADA.

11.26.24. – Os serviços deverão ser atestados como “a contento” pelas Unidades de Saúde Requisitantes.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 – Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

11.26.25. A CONTRATADA será informada dos “não a contento”, por escrito, pela CONTRATANTE, devendo manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis. Ficando constatado o “não a contento” será aplicada a sanção contratual ao valor correspondente aos serviços e peças substituídas no equipamento.

11.26.26. A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá apresentar relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos, no qual deverá constar a descrição do serviço e defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, tipo do bem, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos reparos quanto das peças. A garantia da mão de obra não deve ser inferior a 90 dias e quanto às peças a garantia é a oferecida pelo fabricante das mesmas e não deverá ser inferior a 03 meses.

11.26.27. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal das manutenções preventivas, contendo descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

11.26.28. A contratada atenderá a demanda de serviços da manutenção na totalidade numérica dos equipamentos, não importando a unidade onde os mesmos estejam em operação, pelo motivo de que, no decorrer do contrato, os equipamentos poderão ser realocados, emprestados ou transferidos de uma unidade de saúde para a outra. Portanto, os equipamentos deverão receber manutenção em quaisquer dos endereços listados do anexo que é parte integrante deste documento.

11.26.29. A critério do GESTOR DO CONTRATO poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido contratualmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maior apresentadas por escrito e aceitos pelo contratante e desde que solicitado dentro do prazo estabelecido.

11.26.30. Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente licitação, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA 12ª – DIVERSOS**

12.1 – Correrá por conta da Contratada 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.

12.2 – A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

12.3 - A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA 13ª – DA VIGÊNCIA**

Contrato nº \_\_\_\_/2022, referente à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ / 2022 – entre Prefeitura Municipal de Birigui e a empresa



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 – Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

13.1 – Este contrato vigorará entre sua publicação oficial resumida e a expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços respectivos.

### CLÁUSULA 14ª – DO AMPARO LEGAL

14.1 – O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, registrado sob nº \_\_\_\_/2022**, seus Anexos e Proposta Comercial ofertada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

### CLÁUSULA 15ª – DO FORO

15.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui, para solução de qualquer pendência que surgir na execução deste contrato ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 – E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

Prefeitura de Birigui, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

LEANDRO MAFFEIS MILANI

= PREFEITO MUNICIPAL =

CONTRATADA E DETENTORA DA ATA

CÁSSIA RITA SANTANA CELESTINO

= SECRETÁRIA DE SAÚDE =

= T E S T E M U N H A S =

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Contrato nº \_\_\_\_/2022, referente à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ / 2022 – entre Prefeitura Municipal de Birigui e a empresa